

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL - CODHAB**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**PARA EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 1, DE 27 DE JULHO DE 2018**

O **Diretor-Presidente da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL - CODHAB**, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o disposto na Lei Distrital nº 4.949, de 15 de outubro de 2012, na Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, no Plano de Cargos e Salários da CODHAB, bem como a autorização do Conselho de Política de Recursos Humanos - CPRH publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, nº 54, de 15 de março de 2013, torna pública a realização de concurso público para provimento de 59 (cinquenta e nove) vagas efetivas e 177 (cento e setenta e sete) para formação de cadastro de reserva para empregos de nível médio e nível superior do quadro de Pessoal da **CODHAB** e estabelece as normas contidas no presente edital e seus anexos.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1 Quadro de vagas:**

Cod.	Empregos de nível médio	Valor da Remuneração	Ampla concorrência		Pessoas com Deficiência - PCD	
			Vagas efetivas	Vagas para formação do cadastro de reserva	Vagas efetivas	Vagas para formação do cadastro de reserva
200	ASSISTENTE - AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.500,00	16	48	4	12
201	ASSISTENTE - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	R\$ 2.828,52	4	12	1	3
202	ASSISTENTE - TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	R\$ 2.828,52	8	24	2	6
<b>TOTAL</b>			<b>28</b>	<b>84</b>	<b>7</b>	<b>21</b>

Cod.	Empregos de nível superior	Valor da Remuneração	Ampla concorrência		Pessoas com Deficiência - PCD	
			Vagas efetivas	Vagas para formação do cadastro de reserva	Vagas efetivas	Vagas para formação do cadastro de reserva
300	ANALISTA - ADMINISTRAÇÃO	R\$ 4.000,00	6	17	1	4
301	ANALISTA - ARQUITETURA E URBANISMO	R\$ 4.995,45	4	12	1	3
302	ANALISTA - ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 4.525,63	3	7	0	2
303	ANALISTA - CONTABILIDADE	R\$ 4.000,00	2	5	0	1
304	ANALISTA - DIREITO E LEGISLAÇÃO	R\$ 4.525,63	2	5	0	1
305	ANALISTA - ENGENHARIA	R\$ 4.995,45	4	12	1	3
<b>TOTAL</b>			<b>21</b>	<b>58</b>	<b>3</b>	<b>14</b>

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

1.3 O concurso público destina-se a selecionar candidatas para provimento de vagas efetivas e para formação de cadastro de reserva para empregos de nível médio e nível superior para lotação e exercício na **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL - CODHAB**.

1.3.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da **CODHAB**.

1.4 O concurso público compreenderá a aplicação das seguintes fases:

- prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos;
- avaliação de títulos, de caráter classificatório, para os empregos de nível superior; e
- perícia médica, de caráter eliminatório, para o candidato que se declarar com deficiência.

1.5 Todas as fases do concurso serão realizadas na cidade de Brasília/DF.

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

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

1.7 Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações previstas em lei, reguladas em acordo coletivo de trabalho e em normas administrativas internas da **CODHAB**.

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

1.9 O cronograma de contratações dos candidatos aprovados no certame, objeto deste edital, prevê 29 (vinte e nove) contratações no ano de 2019, e 30 (trinta) contratações no ano de 2020, podendo ser antecipadas e/ou ainda utilizar-se do cadastro de reserva. O cronograma de contratações é passível de modificação a qualquer tempo, podendo adaptar-se às condições econômicas e financeiras da Administração, se assim for necessário.

1.10 Fazem parte deste edital os anexos I (Conteúdo programático), II (Descrição detalhada das atribuições/responsabilidades) III (Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição), IV (Da Avaliação de Títulos), V (Modelo de atestado para perícia médica) e VI (Cronograma estimado de fases).

## **2 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

2.1 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital e/ou eventuais retificações, no período **de 30 de julho de 2018 a 03 de agosto de 2018**.

2.2 Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviado *e-mail* para o endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br) contendo formulário disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> com a indicação do item/subitem que será objeto de impugnação.

2.3 Será aceito, também, a entrega do formulário de pedido de impugnação na Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX, descrita no item 18.

2.4 Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela **CODHAB** e pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

2.5 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação, de que trata o subitem anterior, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará em seu endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na data provável de **10 de agosto de 2018**, relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação.

2.6 Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

## **3 DOS EMPREGOS**

### **3.1 NÍVEL MÉDIO**

#### **3.1.1 ASSISTENTE - AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 200)**

**Vagas:** 20 (vinte) efetivas e 60 (sessenta) de cadastro de reserva.

**Remuneração:** R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

**Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Requisitos:** certificado de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Descrição sumária das atribuições/responsabilidades:** redigir e controlar documentos relacionados à sua área de atuação, acompanhando a tramitação dos mesmos; executar atividades técnicas ou administrativas.

#### **3.1.2 ASSISTENTE - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES (CÓDIGO 201)**

**Vagas:** 5 (cinco) efetivas e 15 (quinze) de cadastro de reserva.

**Remuneração:** R\$ 2.828,52 (dois mil, oitocentos e vinte e oito reais e cinquenta e dois centavos).

**Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Requisitos:** certificado de conclusão de curso de nível médio ou equivalente e certificado de curso Técnico em Edificações ou outro curso técnico equivalente com ênfase em edificações, expedidos por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

**Descrição sumária das atribuições/responsabilidades:** auxiliar na elaboração de projetos e trabalhos técnicos.

#### **3.1.3 ASSISTENTE - TÉCNICO EM TOPOGRAFIA (CÓDIGO 202)**

**Vagas:** 10 (dez) efetivas e 30 (trinta) de cadastro de reserva.

**Remuneração:** R\$ 2.828,52 (dois mil, oitocentos e vinte e oito reais e cinquenta e dois centavos).

**Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Requisitos:** certificado de conclusão de curso de nível médio ou equivalente e certificado de curso Técnico em Topografia ou outro curso técnico equivalente com ênfase em topografia, expedidos por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

**Descrição sumária das atividades:** efetuar levantamentos, locação e demarcação de superfícies e solos da terra, de sua topografia natural e das obras existentes; levantar dados para a elaboração de perfis, localização, dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas.

### **3.2 NÍVEL SUPERIOR**

#### **3.2.1 ANALISTA - ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 300)**

**Vagas:** 7 (sete) efetivas e 21 (vinte e uma) de cadastro de reserva.

**Remuneração:** R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

**Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Requisitos:** diploma de conclusão de curso de nível superior em Administração, em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Administração (CRA).

**Descrição sumária das atribuições/responsabilidades:** analisar os processos organizacionais, com o objetivo de sugerir novos métodos de execução das atividades; elaborar e implantar novas rotinas de trabalho, através de normas, regulamentos e regimentos; assessorar os órgãos superiores em assuntos de caráter técnico-administrativo, proporcionando uma estrutura organizacional compatível com a necessidade da Empresa.

#### **3.2.2 ANALISTA - ARQUITETURA E URBANISMO (CÓDIGO 301)**

**Vagas:** 5 (cinco) efetivas e 15 (quinze) de cadastro de reserva.

**Remuneração:** R\$ 4.995,45 (quatro mil, novecentos e noventa e cinco reais e quarenta e cinco centavos).

**Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Requisitos:** diploma de conclusão de curso de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

**Descrição sumária das atribuições/responsabilidades:** elaborar o plano de atividades de sua área de atuação; elaborar projetos arquitetônicos e urbanísticos; participar da elaboração de estudos de impacto ambiental; elaborar projetos urbanísticos e acompanhar o seu desenvolvimento; elaborar normas, instruções e rotinas relacionadas à sua área de atuação; efetuar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento de projetos arquitetônicos e urbanísticos.

### **3.2.3 ANALISTA - ASSISTÊNCIA SOCIAL (CÓDIGO 302)**

**Vagas:** 3 (três) efetivas e 9 (nove) de cadastro de reserva.

**Remuneração:** R\$ 4.525,63 (quatro mil, quinhentos e vinte e cinco reais e sessenta e três centavos).

**Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Requisitos:** diploma de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

**Descrição sumária das atribuições/responsabilidades:** participar da elaboração, implantação, execução, controle e avaliação de programas que visem à obtenção de objetivos sociais junto à população da área de atuação da Empresa.

### **3.2.4 ANALISTA - CONTABILIDADE (CÓDIGO 303)**

**Vagas:** 2 (duas) efetivas e 6 (seis) de cadastro de reserva.

**Remuneração:** R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

**Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Requisitos:** diploma de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

**Descrição sumária das atribuições/responsabilidades:** elaborar e revisar normas e procedimentos contábeis, acompanhando as alterações da legislação; elaborar, analisar e assinar balancetes e balanços, assim como apresentar relatórios contábeis de resultados, informando aos órgãos competentes a situação contábil.

### **3.2.5 ANALISTA - DIREITO E LEGISLAÇÃO (CÓDIGO 304)**

**Vagas:** 2 (duas) efetivas e 6 (seis) de cadastro de reserva.

**Remuneração:** R\$ 4.525,63 (quatro mil, quinhentos e vinte e cinco reais e sessenta e três centavos).

**Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Requisitos:** diploma de conclusão de curso de nível superior em Direito, em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Descrição sumária das atribuições/responsabilidades:** apoiar os Assessores Jurídicos e/ou Procuradores da Empresa na defesa dos seus direitos e interesses, em causas judiciais e administrativas, analisando processos e decisões anteriores, baseando-se em estudos de documentações específicas com a finalidade de identificar informações para a defesa dos direitos da CODHAB.

### **3.2.6 ANALISTA - ENGENHARIA (CÓDIGO 305)**

**Vagas:** 5 (cinco) efetivas e 15 (quinze) de cadastro de reserva.

**Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Remuneração:** R\$ 4.995,45 (quatro mil, novecentos e noventa e cinco reais e quarenta e cinco centavos).

**Requisitos:** diploma de conclusão de curso de nível superior em Engenharia, em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

**Descrição sumária das atribuições/responsabilidades:** elaborar projetos, normas ou instruções; assessorar e prestar assistência técnica; orientar os levantamentos topográficos ou de outro gênero na área demarcada; fiscalizar a execução de obras e serviços técnicos; efetuar vistorias, perícias, avaliação e arbitramento de imóveis; acompanhar, analisar, avaliar e monitorar os processos de licenciamento ambiental.

3.3 A descrição detalhada das atividades, de todos os empregos, está disposta no Anexo II deste Edital.

## **4 DOS BENEFÍCIOS**

4.1 A CODHAB oferecerá aos candidatos admitidos por meio deste concurso público, desde que preenchidos os requisitos legais, os seguintes benefícios:

- a) Vale-refeição no valor de R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais) por mês;
- b) Auxílio-transporte no valor mínimo de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais).

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

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

5.1 Conhecer e cumprir as determinações deste Edital e ter sido aprovado e classificado no concurso público, dentro do número de vagas.

5.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil.

5.3 Ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos, na data da contratação, com exceção do emprego de Assistente - Técnico em Topografia ou de emprego noturno, perigoso ou insalubre, que será exigida a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação.

5.4 Apresentar, quando da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do emprego, constante do item 3 deste Edital, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

5.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.

5.6 Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

5.7 Apresentar declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou proventos de inatividade, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

5.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições correspondentes ao emprego.

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

## 6 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 Os valores das taxas de inscrição serão de **R\$ 33,50 (trinta e três reais e cinquenta centavos) para empregos de nível médio e R\$ 41,50 (quarenta e um reais e cinquenta centavos) para empregos de nível superior.**

6.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 29 de agosto de 2018 e 23 horas e 59 minutos do dia 16 de outubro de 2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

6.1.3 O **INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza computadores com acesso à *internet*, para uso pelos candidatos, na **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, descrita no item 18.

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

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

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

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

6.1.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **19 de outubro de 2018**.

6.1.7.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **19 de outubro de 2018**.

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

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

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

6.2.2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, nas datas prováveis de:

**a) 12 de novembro de 2018 para os candidatos inscritos para os empregos de nível superior; e**

**b) 19 de novembro de 2018 para os candidatos inscritos para os empregos de nível médio.**

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

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

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

6.2.5 O **INSTITUTO QUADRIX** não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de prova.

6.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio dos telefones ou do *e-mail* informados no item 18.

6.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o Edital de convocação a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e também no Diário Oficial do Distrito Federal.

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

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

6.3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

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

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

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

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

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

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

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

6.3.6 O candidato poderá se inscrever para até 2 (dois) empregos, desde que não haja conflito nos dias de aplicação da prova.

6.3.6.1 Para o candidato que realizar mais de uma inscrição para o mesmo dia de aplicação de provas, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema de inscrição.

6.3.6.2 Para o candidato isento que realizar mais de uma inscrição para o mesmo dia de aplicação de provas, será considerada válida somente a última inscrição efetivada no sistema de inscrição.

6.3.6.3 Ocorrendo a hipótese do subitem 6.3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

6.3.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas condições legalmente previstas.

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

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

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

## **7 DAS CONDIÇÕES PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

7.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Distrital nº 4.949/2012.

7.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição:

- a) doadores de sangue a instituições públicas de saúde;
- b) beneficiários de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo Governo do Distrito Federal.

7.2 A isenção deverá ser solicitada da seguinte forma:

- a) acessar o endereço eletrônico <http://isencao.quadrix.org.br>, no período entre **10 horas do dia 13 de agosto de 2018 e 18 horas do dia 17 de agosto de 2018**, e optar pela solicitação de isenção de taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema e preencher corretamente os respectivos campos solicitados;
- b) enviar, via *upload*, imagem legível da declaração constante do Anexo III deste edital;
- c) enviar, via *upload*, imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial;
- d) para doadores de sangue a instituições públicas de saúde, enviar, via *upload*; imagem legível de certificado, outorgado pela Fundação Hemocentro ou outra instituição pública de saúde, que o qualifica como doador de sangue e que comprova no mínimo 3 (três) doações de sangue realizadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao período de inscrições deste concurso público;
- e) para beneficiário de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo Governo do Distrito Federal, enviar, via *upload*, imagem legível de certidão ou declaração equivalente expedida pelo GDF no presente ano que comprove recebimento de benefício de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo GDF.

7.2.1 O candidato que não enviar a documentação por meio do link a que se refere o subitem anterior ou que enviar a documentação incompleta ou sem assinar não terá o seu pedido de isenção deferido.

7.2.2 A documentação indicada no subitem 7.2 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100 KB.

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

7.2.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante no subitem 7.2 deste Edital.

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

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

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

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

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

7.5 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou fora do prazo.

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

7.7 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição na data provável de **21 de agosto de 2018**.

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

7.7.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **28 de agosto de 2018**.

7.8 O deferimento do requerimento de isenção da taxa da inscrição não representa a inscrição no concurso público, mas apenas a garantia da concessão do benefício. Para efetivar a inscrição no concurso público, faz-se necessário que o candidato se inscreva na forma e prazo estabelecidos no item 6 deste Edital.

7.9 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá acessar o endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, realizar a inscrição, no período estabelecido no subitem 6.1.1, imprimir o seu boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **19 de outubro de 2018**.

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

8.1 As pessoas com deficiência, ou seja, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 5 da Lei Distrital nº 4.317/2009, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego para o qual concorram.

8.2 Das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei Distrital nº 4.317/2009 e do art. 8 da Lei Distrital nº 4.949/2012, desprezada a parte decimal.

8.2.1 Na hipótese de aplicação do disposto no subitem anterior resultar em fração inferior a 1 (um), será desconsiderada a reserva em questão, conforme Decisão nº 156/2005 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

8.2.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a cinco.

8.3 As vagas definidas no subitem 8.2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no concurso público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação do emprego.

8.4 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme previsto na Lei nº 4.949/2012.

8.5 As atividades dos empregos não serão modificadas para se adaptarem à(s) condição(ões) especial(is) dos candidatos com deficiência.

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

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

- b) enviar, via *upload*, imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial;
- c) enviar, via *upload*, imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
- 8.6.1 O candidato que não enviar a documentação por meio do link a que se refere o subitem anterior ou que enviar a documentação incompleta não terá a solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência deferida.
- 8.6.2 A documentação indicada no subitem 8.7 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100KB.
- 8.6.3 A solicitação realizada após o prazo estabelecido no subitem 8.6 deste edital será indeferida.
- 8.6.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante da alínea “c” do subitem 8.6 deste edital.
- 8.6.5 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
- 8.6.6 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 8.7 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 8.8 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.
- 8.9 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção da prova, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso público.
- 8.10 Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 8.10.1 O candidato com deficiência, caso seja aprovado e convocado em vagas destinadas à ampla concorrência, não serão considerados, para efeito de preenchimento de sua classificação, nas vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
- 8.11 Após a aplicação de todas as fases do concurso público, na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovada, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso público.
- 8.12 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência
- 8.13 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas na data provável de **29 de outubro de 2018**.
- 8.13.1 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas caberá recurso, conforme estabelecido no item 16.
- 8.13.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **8 de novembro de 2018**.
- 8.14 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

#### **8.15 DA PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA**

- 8.15.1 O candidato que, no ato de inscrição, se declarar com deficiência e tiver a sua documentação para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência deferida, caso aprovado e classificado em todas as fases do concurso, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida por junta médica com pelo menos 1 (um) médico especialista na área de atuação do CID, de responsabilidade do **INSTITUTO QUADRIX**, que verificará a sua qualificação como candidato com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego, nos termos da Lei Distrital nº 4.317/2009, do Decreto Federal no 3.298/1999 e da Lei Complementar no 840/2011.
- 8.15.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em Edital específico, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), conforme modelo disposto no Anexo V deste Edital, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional Doenças (CID-10), conforme especificado na Lei Distrital nº 4.317/2009 e no Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.
- 8.15.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo **INSTITUTO QUADRIX** por ocasião da realização da perícia médica.
- 8.15.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 meses.
- 8.15.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
- 8.15.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses ou que deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 8.15.4 e 8.15.5 deste Edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 8.15.7 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso público, figurará na lista de classificação geral de ampla concorrência por emprego.
- 8.15.8 A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no parágrafo único do artigo 66 da Lei Distrital nº 4.317/2009.
- 8.15.9 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego, será exonerado.
- 8.15.10 Do resultado preliminar da perícia médica caberá recurso, conforme estabelecido no item 16.

## 9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

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

- acessar o endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br>, dentro do prazo de inscrição e indicar/descrever os recursos especiais necessários, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados;
- enviar, via *upload*, imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial;
- enviar, via *upload*, imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

9.1.1 O candidato que não enviar a documentação por meio do *link* a que se refere o subitem anterior ou que enviar a documentação incompleta não terá a solicitação de atendimento especial deferida.

9.1.2 A documentação indicada no subitem 9.1 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100KB.

9.1.3 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 9.1 deste edital será indeferida.

9.1.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante da alínea “c” do subitem 9.1 deste edital.

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

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

9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deverá, além de cumprir as formalidades do subitem 9.1, apresentar, em seu laudo médico, justificativa da necessidade de tempo adicional emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

9.2.1 O candidato que não apresentar o laudo médico com a justificativa para concessão do tempo adicional e o candidato cujo médico atestar que não necessita desse tempo terão a solicitação indeferida.

9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá fazer a opção na solicitação de inscrição e apresentar certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até o período constante da alínea “a” do subitem 9.1 deste Edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

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

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

9.4 O candidato que for amparado pela Lei nº 10.826/2003 e necessitar realizar a prova armado deverá fazer a opção na solicitação de inscrição e apresentar Certificado de Registro de Arma de Fogo ou Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

9.4.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei nº 10.826/2003 não poderão portar armas no ambiente de prova.

9.5 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização da prova, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido nesse Edital, deverá fazer a opção na solicitação de inscrição e apresentar laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado.

9.6 As documentações citadas nos subitens 9.2, 9.3 e 9.4 deverão ser apresentadas na forma e prazo definidos no subitem 9.1 deste Edital.

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

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

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

9.10 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial na data provável de **29 de outubro de 2018**.

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

9.10.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **08 de novembro de 2018**.

9.11 A inobservância do disposto no item 9 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito da solicitação de atendimento especial.

## 10 DAS FASES DO CONCURSO

10.1 As fases do concurso público estão descritas a seguir:

Fase	Empregos	Prova/tipo	Área de conhecimento	Número de itens	Caráter
1	Nível médio e Nível superior	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	40	Eliminatório e classificatório
			Conhecimentos Complementares	20	
			Conhecimentos Específicos	60	
2	Nível superior	Avaliação de Títulos	-	-	Classificatório
3	Nível médio e Nível superior	Perícia médica (para candidatos que se declararam com deficiência)	-	-	Eliminatório

## 11 DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 120 (cento e vinte) itens, valerá **120,00 (cento e vinte)** pontos e avaliará as habilidades e os conhecimentos do candidato, conforme item 10 deste Edital.

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

11.3 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar uma, e somente uma, dos dois campos do cartão-resposta.

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

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

## 11.5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

11.5.2 A nota na prova objetiva será composta da seguinte forma:

a) **Conhecimentos Básicos:** o valor de cada item será igual a:  $40/(40 - n)$  ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas;  $[40/(40 - n)]/2$  ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E), em que  $n$  representa o número de itens que forem eventualmente anulados.

b) **Conhecimentos Complementares:** o valor de cada item será igual a:  $20/(20 - n)$  ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas;  $[20/(20 - n)]/2$  ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E), em que  $n$  representa o número de itens que forem eventualmente anulados.

c) **Conhecimentos Específicos:** o valor de cada item será igual a:  $60/(60 - n)$  ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas;  $[60/(60 - n)]/2$  ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E), em que  $n$  representa o número de itens que forem eventualmente anulados.

11.5.3 Para o candidato inscrito em emprego de nível médio, será considerado aprovado no concurso se:

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

b) obtiver nota igual ou superior a **6,00** pontos na área de Conhecimentos Complementares;

c) obtiver nota igual ou superior a **24,00** pontos na área de Conhecimentos Específicos; e

d) estiver classificado dentro do quantitativo de vagas informado no quadro do item 1 deste Edital, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

11.5.4 Para o candidato inscrito em emprego de nível superior, será considerado aprovado na prova objetiva se:

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

b) obtiver nota igual ou superior a **6,00** pontos na área de Conhecimentos Complementares;

c) obtiver nota igual ou superior a **24,00** pontos na área de Conhecimentos Específicos; e

d) estiver classificado para avaliação de títulos dentro do quantitativo informado no quadro do subitem 12.2 deste Edital, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

11.5.5 O candidato não habilitado na prova objetiva e não classificado para efeito de convocação para avaliação de títulos, na forma do disposto nos subitens anteriores, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

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

## 12 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1 A avaliação de títulos será aplicada exclusivamente para os candidatos inscritos nos empregos de nível superior.

12.2 Serão convocados para participação na avaliação de títulos os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados conforme quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

Empregos de nível superior	Ampla Concorrência classificados até a posição	Pessoas com Deficiência - PCD classificados até a posição	Total de candidatos convocados
ANALISTA - ADMINISTRAÇÃO	35º	8º	43
ANALISTA - ARQUITETURA E URBANISMO	24º	6º	30
ANALISTA - ASSISTÊNCIA SOCIAL	15º	3º	18
ANALISTA - CONTABILIDADE	11º	2º	13
ANALISTA - DIREITO E LEGISLAÇÃO	11º	2º	13
ANALISTA - ENGENHARIA	24º	6º	30

12.2.1 Na hipótese de não haver candidatos aprovados na lista de Pessoas com Deficiência - PCD, em número suficiente informado na tabela do subitem anterior, as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso público.

12.2.2 O candidato não classificado para efeito de participação na avaliação de títulos, na forma do disposto no subitem 12.2, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

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

## 13 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

13.1 A prova objetiva será aplicada, conforme informações a seguir:

a) Para os **empregos de nível superior** a prova terá duração de **3 horas** e será aplicada na data provável de **18 de novembro de 2018**, no turno da tarde.

- b) Para os **empregos de nível médio** a prova terá duração de **3 horas** e será aplicada na data provável de **25 de novembro de 2018**, no turno da tarde.
- 13.1.1 As datas de aplicações de provas são sujeitas a alterações.
- 13.2 Os locais de aplicação da prova serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e no Diário Oficial do Distrito Federal, nas datas prováveis definidas no subitem 6.2 deste Edital.
- 13.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinados.
- 13.4 Não serão dadas, por telefone, fax ou correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação da prova. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados.
- 13.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização da prova.
- 13.6 No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o INSTITUTO QUADRIX procederá à inclusão do candidato, com o preenchimento de formulário específico e mediante a apresentação de comprovante de pagamento da taxa de inscrição, até a data de seu vencimento estabelecida no subitem 6.1.7.
- 13.6.1 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, na fase da correção da prova, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
- 13.6.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 13.6 deste Edital, ela será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.
- 13.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.
- 13.8 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, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503/1997).
- 13.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 13.8.2 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade.
- 13.8.3 À exceção da situação prevista no subitem 13.9 deste Edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.8 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 13.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que o candidato será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 13.9.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 13.10 Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, em data e/ou em horário diferente dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 13.11 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no caderno de prova e no cartão-resposta. Em hipótese alguma haverá substituição desse documento por erro do candidato.
- 13.12 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com o cartão-resposta, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e/ou mais de uma marcação por item.
- 13.13 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.
- 13.14 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização da prova. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações.
- 13.15 O candidato que se retirar da sala de aplicação da prova não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação do **INSTITUTO QUADRIX**.
- 13.16 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 13.17 No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos, bipe, telefone celular, *smartphones*, relógio de qualquer espécie, *walkman*®, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, *notebook*, *tablets*, *iPod*®, *palmtop*, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha, entre outros.
- 13.17.1 No ambiente de prova, ou seja, nas dependências físicas em que será realizada a prova, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior.
- 13.17.1.1 Antes de entrar na sala de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo **INSTITUTO QUADRIX**, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 13.17 deste Edital, sob pena de ser eliminado do concurso público.
- 13.17.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora das dependências físicas em que será realizada a prova.
- 13.17.2.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados no subitem 13.17 e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da prova.
- 13.17.3 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos neles causados.
- 13.17.4 Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova.

13.18 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 9.4 deste Edital.

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

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

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

13.22 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova levando o caderno de prova no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização da prova.

13.23 A inobservância dos subitens 13.21 e 13.22 deste Edital acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

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

13.25 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) se utilizar de livro, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.17 deste Edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão-resposta;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, por meio de comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- o) descumprir as normas deste Edital e/ou de outros que vierem a ser publicados.

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

13.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

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

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

13.30 O candidato é responsável pela devolução do cartão-resposta devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação da prova. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação da prova com esses documentos.

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

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

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

14.1 Para o candidato inscrito em emprego de nível médio, a nota final no concurso público será igual à nota obtida na prova objetiva.

14.2 Para o candidato inscrito em emprego de nível superior, a nota final no concurso público será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na avaliação de títulos.

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

14.4 Os candidatos classificados serão ordenados, por emprego, de acordo com os valores decrescentes da nota final.

14.5 O candidato que tiver sua inscrição homologada para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral (ampla concorrência).

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

#### **15 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

15.1 Em caso de empate na nota de determinada fase ou na nota final, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na área de Conhecimento Específicos da prova objetiva;
- c) obtiver a maior nota na área de Conhecimentos Básicos da prova objetiva;
- d) obtiver a maior nota na área de Conhecimentos Complementares da prova objetiva;
- e) tiver maior idade; e
- f) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

## 16 DOS RECURSOS

- 16.1 O prazo de interposição de recurso contra o gabarito preliminar, resultado preliminar da prova objetiva e/ou resultado preliminar da avaliação de títulos será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 16.2 O prazo de interposição de recurso contra o resultado preliminar das seguintes fases: dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, das solicitações para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, dos requerimentos de atendimento especial e/ou perícia médica será de 3 (três) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 16.3 Para interpor recurso o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <https://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.
- 16.3.1 Não será aceito recurso por outra via ou meio que não seja o estabelecido no subitem anterior.
- 16.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital e em outros editais relativos a este concurso público serão indeferidos.
- 16.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 16.6 Se do exame de recursos resultar em anulação de item integrante de prova, haverá ajuste proporcional ao sistema de pontuação conforme cálculo do subitem 11.5.2 deste Edital. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 16.6.1 Se houver alteração/anulação de gabarito oficial de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração/anulação valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.
- 16.7 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 16.8 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado final, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico.
- 16.8.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.9 Em nenhuma hipótese será aceito recurso fora de prazo, pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.
- 16.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.
- 16.11 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 17 DA CONTRATAÇÃO

- 17.1 A contratação do candidato ficará condicionada à classificação em todas as fases do concurso público, à aprovação em exames admissionais, sob responsabilidade da **CODHAB**, bem como à apresentação dos documentos exigidos.
- 17.2 As contratações dos candidatos aprovados dentro do número referente às vagas efetivas, previstas neste Edital, ocorrerão durante o período de validade do concurso público, de acordo com subitem 19.3.
- 17.3 O não atendimento à convocação para contratação no emprego objeto do concurso público, no prazo estabelecido pela **CODHAB**, caracterizará desistência por parte do candidato e eliminação sumária do concurso público.
- 17.4 A contratação será em caráter experimental pelo período de 90 (noventa) dias, ao término do qual, mediante resultado positivo da avaliação do empregado, o contrato de trabalho passará a ser, automaticamente, por prazo indeterminado.
- 17.4.1 Durante o período de experiência, o candidato que não atender às expectativas da **CODHAB** terá rescindido o seu contrato de trabalho e pagas todas as parcelas remuneratórias.
- 17.5 O acompanhamento, por parte do candidato, das convocações para contratação poderá ser feito por meio do site da **CODHAB** na *internet*, no endereço eletrônico <http://www.codhab.df.gov.br>.
- 17.6 Telegramas serão enviados aos candidatos aprovados de acordo com a lista de classificação e em número equivalente às vagas existentes.
- 17.6.1 O envio dos telegramas tem caráter meramente supletivo, independentemente de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, e o não recebimento da correspondência não invalida, em nenhuma hipótese, o concurso público ou qualquer de suas fases.
- 17.7 Todas as convocações e avisos emitidos após a conclusão da prova que se referirem aos procedimentos pré-admissionais e de contratação serão enviados ao endereço do candidato constante no seu cadastro de inscrição no concurso público.
- 17.8 O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do concurso público, e perante a **CODHAB** após sua homologação, desde que aprovado.
- 17.9 É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados para viabilizar os contatos necessários e serão de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais.
- 17.10 A **CODHAB** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço ou telefone desatualizados;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros;
  - e-mail desatualizado.
- 17.11 A recusa do candidato em ser lotado na unidade que lhe ficar definida pela **CODHAB** caracterizará desistência do concurso público.
- 17.12 O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao concurso público implicará, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no certame.

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

- 18.1 Durante todo o período de realização do certame, a **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX** funcionará na SHN Quadra 2, Bloco F, Loja 23 - Edifício Executive Office Tower - Asa Norte - Brasília-DF - CEP 70.702-906, em dias úteis e no horário compreendido entre 10 (dez) horas e 16 (dezesesseis) horas.
- 18.2 A **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza atendimento para esclarecimento de dúvidas e apoio nos procedimentos relacionados à inscrição.
- 18.3 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao concurso público, por meio dos seguintes telefones: Brasília/DF (61) 3550-0000 e São Paulo/SP (11) 3198-0000. Por *e-mail* ([contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br)) ou via *internet*, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

18.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova e demais fases do concurso público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 19.2.

## **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 posterior divulgado, vinculados ao concurso público.

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

19.2 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Distrito Federal e na *internet*, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

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

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

19.5 Não será fornecido ao candidato nenhum documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no concurso público, valendo para esse fim a homologação do resultado final no Diário Oficial do Distrito Federal.

19.6 O candidato aprovado no presente concurso público, quando contratado, deverá submeter-se a avaliação médica pré-admissional, bem como apresentar-se munido dos documentos exigidos neste Edital. A contratação do candidato dependerá de prévia inspeção médica e a inobservância do disposto neste subitem implicará impedimento para a contratação, nos termos da legislação vigente.

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

19.7 O concurso público será homologado pela **CODHAB**, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, em até 30 dias corridos da data de publicação do resultado final.

19.8 A **CODHAB** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no emprego.

19.9 A **CODHAB** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

19.10 Acarretará a eliminação sumária do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital.

19.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** em conjunto com a **CODHAB**.

19.12 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação no concurso público.

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

**GILSON PARANHOS**  
**Diretor-Presidente**

## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

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

**1.3 LEGISLAÇÃO:** 1 Lei Orgânica do Distrito Federal e alterações posteriores: 1.1 Título I – Dos Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal. 1.2 Título II – Da Organização do Distrito Federal. 1.3 Título III – Da Organização dos Poderes. 1.4 Título VI – Da Ordem Social e do meio ambiente. 1.5 Título VII – Da Política Urbana e Rural. 2 Lei nº 5.197/1967. 3. Lei nº 10.257/2001. 4 Lei nº 3.792/2006. 5 Lei nº 3.877/2006. 6 Lei nº 4.020/2007. 7 Lei Complementar nº 762/2008. 8 Lei Complementar nº 796/2008. 9 Lei nº 11.977/2009. 10 Lei nº 12.527/2011. 11 Lei nº 4.996/2012. 12 Lei nº 5.761/2016.

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

### 2 CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

**2.1 NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (exceto para o emprego ANALISTA - ESPECIALIDADE: DIREITO E LEGISLAÇÃO - CÓDIGO 304):** 1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Lei nº 8.112/1990. 3.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.2 Disposições doutrinárias. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Espécies. 3.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Contratos administrativos; conceitos e características. 7 Controle da Administração Pública. 7.1 Controle exercido pela Administração Pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo. 8 Responsabilidade civil do Estado. 8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 9 Regime jurídico-administrativo. 9.1 Conceito. 9.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 10 Processo Administrativo Federal (Lei nº 26 9.784/1999). 11 Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). 12 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**2.2 NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (exceto para o emprego ANALISTA - ESPECIALIDADE: DIREITO E LEGISLAÇÃO - CÓDIGO 304):** 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração Pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder Judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Órgãos do Poder Judiciário. 5.2.1 Competências. 5.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 5.3.1 Composição e competências. 6 Funções essenciais à Justiça. 7 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**2.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA (somente para o emprego ANALISTA - ESPECIALIDADE: DIREITO E LEGISLAÇÃO - CÓDIGO 304):** 1.1 Parcelamento do Solo (Lei Federal nº 6.766/1979). 1.2 Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal – PDOT (Lei Complementar nº 803/2009, atualizada pela Lei Complementar nº 854/2012). 1.3 Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). 1.4 Plano Distrital de Habitação de Interesse Social - PLANDHIS. 1.5 Código de Obras e Edificação de Brasília (Lei nº 2.105/1998 e suas alterações). 1.7 Legislação Ambiental (Resolução CONAMA nº 237/1997 e nº 1/1986).

### 3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 3.1 DOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

**3.1.1 ASSISTENTE - ESPECIALIDADE: AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 200): NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA:** 1 A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. 1.1 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.2 Excelência nos serviços públicos. 1.3 Excelência na gestão dos serviços públicos. 2 Gestão de pessoas 2.1 Conceitos e práticas relativas ao servidor público. 2.2 Planejamento estratégico. 2.3 Gestão de desempenho. 2.4 Comportamento, clima e cultura organizacional. 2.5 Gestão por competências. 2.6 Gestão do conhecimento. 2.7 Qualidade de vida no trabalho. 2.8 Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2.9 Liderança, motivação e satisfação no trabalho. 2.10 39 Recrutamento e seleção de

peças. 2.11 Análise e descrição de cargos. 3 Educação, treinamento e desenvolvimento 3.1 Educação corporativa. 3.1.1 Educação a distância. 3.1.2 Planejamento, desenvolvimento e objetivos do ensino. 3.1.3 Avaliação. 4 Gestão organizacional. 4.1 Planejamento estratégico: definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia. 4.1.1 Processos associados: formação de estratégia, análise, formulação, formalização, decisão e implementação. 4.1.2 Metas estratégicas e resultados pretendidos. 5 Indicadores de desempenho. 6 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. 7 *Balanced scorecard*. 8 Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos. 9 Construção e mensuração de indicadores de processos. 10 Gestão de projetos: planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento e auditoria de projetos. 11 O processo racional de solução de problemas. 11.1 Fatores que afetam a decisão. 11.2 Tipos de decisões. 11.3 Processo de mudança: mudança organizacional, forças internas e externas. 11.4 O papel do agente e métodos de mudança. 12 Governança no serviço público. 13 Decreto Distrital nº 32.598/2010 e alterações posteriores. 14 Decreto Distrital nº 34.063/2012 e alterações posteriores. 15 Instrução Normativa nº 01, de 22 de dezembro de 2005, da Corregedoria Geral do Distrito Federal (disciplina a celebração de convênios e outros instrumentos congêneres).

**3.1.2 ASSISTENTE - ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES (CÓDIGO 201):** 1 Especificações de serviços e materiais. 1.1 Características e propriedades dos materiais de construções. 2 Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. 2.1 Conhecimento e interpretação de ensaios. 3 Fundações e estruturas. 3.1 Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. 3.2 Fundações superficiais e profundas. 3.2.1 Tipos. 3.2.2 Execução. 3.2.3 Controle. 3.3 Estruturas 3.3.1 Pré-moldadas. 3.3.2 In loco. 4 Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. 5 Serviços topográficos: Execução e controle. 6 Edificações. 6.1 Materiais de construção. 6.2 Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. 7 Desenho técnico. 7.1 Plantas, cortes, elevação, locações, desenhos em perspectivas e detalhes executivos. 7.2 Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). 7.3 Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação 7.4 Norma de representação de projetos Arquitetura – NBR 6492. 8 Acompanhamento, fiscalização e controle de execução de obras e serviços. 8.1 Cronograma físico-financeiro, acompanhamento de aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 9 Normas ABNT. 10 Acompanhamento e fiscalização de obras: método de vistoria de conformidade urbanística e edilícia.

**3.1.3 ASSISTENTE - ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM TOPOGRAFIA (CÓDIGO 202):** 1 Topografia: Conceitos; Operações com ângulos e distâncias; coordenadas cartesianas e polares; azimute, rumo, orientação verdadeira, orientação magnética e determinação de declinação magnética; métodos de levantamentos planialtimétricos; cálculo de poligonais topográficas; cálculo de nivelamentos trigonométricos e geométricos; definições e aplicação da Norma NBR nº 13.133 (Execução de Levantamento Topográfico). 2 Noções de Geodésia. Conceitos; forma da Terra, geóide e elipsoide; elementos dos sistemas de referência geodésicos; coordenadas geodésicas, determinação da altitude ortométrica; características dos sistemas geodésicos: Astro Chuá (SICAD), SAD69, Córrego Alegre, WGS84 e SIRGAS 2000; características do Sistema Geodésico Brasileiro (SGB), RMBC. 3 Sistema de Navegação Global por Satélite (GNSS): Segmentos espacial, controle e do usuário, sistemas: GPS, GLONASS e GALILEO; categorias dos receptores, técnicas de posicionamento, precisões e aplicações; planejamento de levantamentos GNSS, processamento de dados GNSS. 4 Noções de Cartografia: Conceitos; Sistemas de projeção cartográfica, escala cartográfica, cálculo da convergência meridiana, projeção UTM, cálculo de coordenadas UTM. 5 Noções de Agrimensura: Conceitos; transformação de unidades de medidas de superfície; leitura de memoriais descritivos e títulos de propriedade. 6 Instrumentos de Medição: Utilização e manuseio de instrumentos topográficos: bússola, trena, nível, teodolito, estação total e receptores GNSS, tratamento computadorizado de dados de campo. 7 Desenho Técnico: Desenho técnico assistido por computador CAD; representação de elementos topográficos, perfis, seções, plantas e croquis e programas de cálculos topográficos. 8 Locações de Obras: Locação de elementos urbanísticos, infraestrutura e terraplenagem. 9 Noções sobre Sistemas de Informações Geográficas (SIG): Conceitos dados vetoriais e raster, digitalização de mapas, modelos digitais de terreno e superfície, e cruzamento de camadas de informações.

## 3.2 DOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**3.2.1 ANALISTA - ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 300): Administração Geral e Pública:** 1 A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. 1.1 Do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 1.2 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.3 Excelência na gestão dos serviços públicos. 1.4 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 2 Gestão de pessoas no setor público. 2.1. Sistemas modernos e tendências em gestão de pessoas. 2.1.1 Novos conceitos. 2.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 2.1.3 A negociação no contexto organizacional. 2.1.4 Gerenciamento da diversidade nas organizações. 2.1.5 Comunicação organizacional. 2.2 Planejamento estratégico institucional e gestão de pessoas. 2.3 Competência interpessoal. 2.4 Gerenciamento de conflitos. 2.5 Gestão de clima e cultura organizacional. 2.6 Liderança, motivação, satisfação e comprometimento com o trabalho. 3 Educação corporativa. 3.1 Diferenças do treinamento e desenvolvimento tradicional. 3.2 Teorias de aprendizagem. 3.3 Projeto pedagógico institucional. 3.4 Identificação de necessidades organizacionais. 3.5 Planejamento, execução e avaliação de ações de educação corporativa. 3.6 Aprendizagem contínua. 3.7 Organizações de aprendizagem. 3.8 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão. 3.9 Educação à distância e ensino híbrido. 4 Coaching individual, de grupo e de equipe. 5 Gestão por competências. 6 Gestão de desempenho. 6.1 Avaliação individual e institucional. 7 Gestão do conhecimento. 8 Seleção de pessoas. 8.1 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 9 Rotatividade de pessoal e absenteísmo. 10 Análise e descrição de cargos. 11 Captação e movimentação de pessoas. 12 Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, entrevistas, grupos focais), procedimentos e análise. 13 Qualidade de vida no trabalho. 14 Gestão organizacional. 14.1 Planejamento estratégico: definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia, metas estratégicas e resultados pretendidos. 15 Indicadores de desempenho. 16 Gestão de processos. 16.1 Conceitos da abordagem por processos. 16.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 16.3 Construção e mensuração de indicadores de processos. 17 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. 18 *Balanced scorecard*. 19 Gestão de projetos. 19.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 19.2 Principais características dos modelos de Gestão de Projetos. 19.3 Projetos e suas etapas. 19.4 Escritório de Projetos. 20 Gestão de risco. 21 Processo decisório. 21.1 Processo racional de solução de problemas. 21.2 Fatores que afetam a decisão. 21.3 Tipos de decisões. 22 Processo de mudança: mudança organizacional, forças internas e externas, o papel do agente e métodos de mudança. 23 Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 24 Decreto Distrital nº 32.598/2010 e alterações posteriores. 25 Decreto Distrital nº 34.063/2012 e alterações posteriores. 26 Instrução Normativa nº 01, de 22 de dezembro de 2005, da Corregedoria Geral do Distrito Federal (disciplina a celebração de convênios e outros instrumentos congêneres).

**3.2.2 ANALISTA - ESPECIALIDADE: ARQUITETURA E URBANISMO (CÓDIGO 301):** 1 Projeto de arquitetura: 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Informática aplicada à arquitetura (AutoCad). 2 Projetos complementares em edificações: especificação técnica de materiais e serviços e dimensionamento básico. 3 Acompanhamento e fiscalização de obras: implantação de projetos urbanísticos e de edificações. 3.1 Cronograma físico-financeiro. 3.2 Acompanhamento e aplicação de recursos. 4 Licitação: 4.1 Projeto Básico. 4.2 Orçamento de referência para licitação. 4.3 Contratos e Aditivos. 5 Projeto de urbanismo: 5.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. 5.2 Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. 5.3 Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. 5.4 Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e

geometria). 5.5 Sistemas de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). 6 Acessibilidade de pessoas com deficiência física a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos - ABNT-NBR 9050. 7 Paisagismo e meio ambiente: 7.1 Projeto Paisagístico. 7.2 Licenças Ambientais. 7.3 Outorgas para uso de recursos hídricos. 7.4 Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. 8 Legislação: 8.1 Parcelamento do Solo (Lei Federal nº 6.766/79). 8.2 Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal – PDOT (Lei Complementar nº 803/09, atualizada pela Lei Complementar nº 854/12). 8.3 Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). 8.4 Plano Distrital de Habitação de Interesse Social - PLANDHIS. 8.5 Código de Obras e Edificação de Brasília (Lei nº 2.105/98 e suas alterações). 8.6 Legislação Ambiental (Resolução CONAMA nº 237/97 e nº 01/86). 8.7 Normas Técnicas específicas para desenvolvimento de projetos. 8.8 Noções de direito urbanístico e dos instrumentos de intervenção urbana. Brasília Revisitada (Decreto nº 10.829/1987) sobre o Plano Piloto e a sua concepção urbanística. 8.9 Lei Federal nº 8.987, de 13/02/1995 – Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previstos no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências. 8.10 Lei nº 992 de 28/12/1995 – Dispõe sobre parcelamento do solo para fins urbanos no Distrito Federal. 8.11 Lei 10.257 de 10/07/2001 – Estatuto da Cidade; Lei nº 11.977 de 07/07/2009 – MCMV. 8.12 Lei Complementar nº 440, de 07/01/2002 – Dispõe sobre a regulamentação do processo de regularização de parcelamento do solo. 8.13 Lei Federal nº 11.079, de 30/12/2004 – Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.

**3.2.3 ANALISTA - ESPECIALIDADE: ASSISTÊNCIA SOCIAL (CÓDIGO 302):** 1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.2 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias: condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 1.3 Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas. 1.4 Responsabilidade social das empresas. 1.5 Condições e relações de trabalho 2 Política social. 2.1 Conceito de assistência social como política pública. 2.2 Políticas Sociais Setoriais: assistência social, previdência social, educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 3 Política Nacional de habitação. 3.1 normas e diretrizes de Projeto Técnico de Trabalho Social – PTTS. 3.2 Manual de Instrução do trabalho Social nos Programas e Ações do Ministério das Cidades. 4 A família e o Serviço Social. 4.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 5. Fundamentos éticos e legislação profissional. 5.1 Lei nº 8.662/1993 (Lei de regulamentação da profissão). 5.2 Resolução CFESS nº 273/1993 e alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 5.3 Diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 6 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 6.1 Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos. 6.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 6.3 O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 6.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 7 A dimensão técnico-operativa do serviço social. 7.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 7.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 7.3 Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 7.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar.

**3.2.4 ANALISTA - ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE (CÓDIGO 303): CONTABILIDADE GERAL:** 1 Lei nº 6.404/1976, e suas alterações. 2 Lei nº 11.638/2007, e suas alterações. 3 Lei nº 11.941/2009, e suas alterações, e legislação complementar. 4 Pronunciamentos vigentes do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 5 Princípios fundamentais de contabilidade. 6 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e 30 pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6.1 Demonstração de fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 6.2 Balanço patrimonial. 6.3 Demonstração do resultado do exercício. 6.4 Demonstração do valor adicionado. 6.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 6.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 6.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 7 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 8 Contas a receber: conceito, conteúdo e critérios contábeis. 9 Estoques: conceito e classificação. 9.1 Critérios de avaliação de estoques. 10 Realizável a longo prazo (não circulante): conceito e classificação. 10.1 Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 11 Instrumentos financeiros: reconhecimento, mensuração e evidenciação. 11.1 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 12 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 12.1 Goodwill. 13 Ativo Imobilizado: conceituação, classificação e conteúdos das contas. 13.1 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 13.2 Redução ao valor recuperável (impairment). 13.3 Depreciação, exaustão e amortização. 14 Ativos intangíveis: definição, reconhecimento e mensuração. 14.1 Impairment test: intangíveis com vida útil definida, indefinida e goodwill. 15 Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação e conteúdo do passivo. 16 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 17 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 18 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 19 Patrimônio Líquido. 19.1 Reservas de capital. 19.2 Ajustes de avaliação patrimonial. 19.3 Reservas de lucros. 19.4 Ações em tesouraria. 19.5 Prejuízos acumulados. 19.6 Dividendos. 20 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 21 Concessões: reconhecimento e mensuração. 22 Despesas e outros resultados operacionais. 23 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 24 Correção integral das demonstrações contábeis. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1 Contabilidade Pública: conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 Composição do Patrimônio Público. 2.1 Patrimônio Público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Saldo Patrimonial. 3 Receita e Despesa públicas: definições, estágios (etapas), procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação). 3.1 Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. 3.2 Restos a pagar. 3.3 Dívida Pública. 3.4 Despesas de exercícios anteriores. 3.5 Operações de Crédito. 4 Variações Patrimoniais. 4.1 Qualitativas. 4.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3 Realização da variação patrimonial. 4.4 Resultado patrimonial. 5 Mensuração de ativos. 5.1 Ativo Imobilizado. 5.2 Ativo Intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6 Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos Contingentes. 7 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8 Sistema de custos. 8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 8.2 Ambiente da informação de custos. 8.3 Características da informação de custos. 8.4 Terminologia de custos. 9 Plano de contas aplicado ao setor público. 10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 10.1 Balanço orçamentário. 10.2 Balanço Financeiro. 10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 10.4 Balanço patrimonial. 10.5 Demonstração de fluxos de caixa. 10.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 11 Transações no setor público. 12 Execução orçamentária e financeira. 13 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 14 MCASP 8ª edição. 15 Regime contábil. 16 Planejamento Público. 16.1 Orçamento Público: tipos. 16.2 Plano Plurianual. 16.3 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 16.4 Lei Orçamentária Anual. 16.5 Ciclo Orçamentário. 16.6 Princípios Orçamentários. **NOÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTABILIDADE FISCAL:** 1 Noções básicas sobre tributos. 1.1 Impostos, taxas e contribuições. 1.2 Obrigações principais e acessórias 2 Retenções na fonte realizadas por empresas públicas da Administração Pública do Distrito Federal. 2.1 Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ). 2.2 Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL). 2.3 Programa de Integração Social (PIS). 2.4 Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS). 2.5 Imposto Sobre Serviços (ISS). 2.6 Contribuição previdenciária (INSS). 3 Apuração tributária pelo método do Lucro Real. 3.1 Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ). 3.2 Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL). 3.3 Programa de Integração Social (PIS). 3.4 Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS). 4 Legislação Aplicada e suas atualizações. 4.1 Decreto nº 3.000/1999 (RIR). 4.2 Lei nº 9.718/1998 4.3 Lei nº 10.833/2003 4.4 Lei nº 10.637/2002. 4.5 Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.515/2014. 4.6 Instrução

normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009. 4.7 Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 459/2004. 4.8 Lei Complementar nº 116/2003. 4.9 Decreto Distrital nº 25.508/2005.

**3.2.5 ANALISTA - ESPECIALIDADE: DIREITO E LEGISLAÇÃO (CÓDIGO 304):**

**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 Regime jurídico-administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 2.3 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 3 Organização administrativa. 3.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 3.2 Administração direta. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características e classificação. 3.3 Administração indireta. 3.3.1 Conceito. 3.3.2 Autarquias. 3.3.3 Agências reguladoras. 3.3.4 Agências executivas. 3.3.5 Fundações públicas. 3.3.6 Empresas públicas. 3.3.7 Sociedades de economia mista. 3.3.8 Consórcios públicos. 3.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 3.4.1 Serviços sociais autônomos. 3.4.2 Entidades de apoio. 3.4.3 Organizações sociais. 3.4.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). 4 Atos administrativos. 4.1 Conceito. 4.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 4.3 Requisitos ou elementos. 4.4 Atributos. 4.5 Classificação. 4.6 Atos administrativos em espécie. 4.7 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 4.8 Convalidação. 4.9 Vinculação e discricionariedade. 4.10 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 4.11 Decadência administrativa. 5 Processo administrativo. 5.1 Lei nº 9.784/1999. 5.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 6 Poderes e deveres da Administração Pública. 6.1 Poder regulamentar. 6.2 Poder hierárquico. 6.3 Poder disciplinar. 6.4 Poder de polícia. 6.5 Dever de agir. 6.6 Dever de eficiência. 6.7 Dever de probidade. 6.8 Dever de prestação de contas. 6.9 Abuso do poder. 7 Controle da Administração Pública. 7.1 Conceito. 7.2 Classificação das formas de controle. 7.2.1 Conforme a origem. 7.2.2 Conforme o momento a ser exercido. 7.2.3 Conforme a amplitude. 7.3 Controle exercido pela Administração Pública. 7.4 Controle legislativo. 7.5 Controle judicial. 8 Improbidade administrativa. 8.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 8.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 9 Agentes públicos. 10 Licitações. 10.1 Legislação pertinente. 10.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 10.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 10.1.3 Decreto nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços). 10.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 10.1.5 Fundamentos constitucionais. 10.2 Disposições doutrinárias. 10.2.1 Conceito. 10.2.3 Objeto e finalidade. 10.2.4 Destinatários. 10.2.5 Princípios. 10.2.6 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 10.2.7 Modalidades. 10.2.8 Tipos. 10.2.9 Procedimento. 10.2.10 Anulação e revogação. 10.2.11 Sanções administrativas. 11 Contratos administrativos. 11.1 Legislação pertinente. 11.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 11.1.2 Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007 (Consórcios Públicos). 11.2 Disposições doutrinárias. 11.2.1 Conceito. 11.2.2 Características. 11.2.3 Vigência. 11.2.4 Alterações contratuais. 11.2.5 Execução, inexecução e rescisão. 11.2.6 Convênios e instrumentos congêneres. 11.2.7 Consórcios Públicos. 12 Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. 13 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **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. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Princípios fundamentais. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 3.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 3.3 Direitos sociais. 3.4 Nacionalidade. 3.5 Direitos políticos. 3.6 Partidos políticos. 4 Organização do Estado. 4.1 Organização político-administrativa. 4.2 Estado federal brasileiro. 4.3 A União. 4.4 Estados federados. 4.5 Municípios. 4.6 O Distrito Federal. 4.7 Territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Servidores públicos. 6 Organização dos poderes no Estado. 6.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 6.2 Poder Legislativo. 6.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 6.2.2 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.2.3 Tribunal de Contas da União (TCU). 6.4 Poder Judiciário. 6.4.1 Disposições gerais. 6.4.2 Órgãos do Poder Judiciário. 6.4.2.1 Organização e competências. 6.4.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7 Funções essenciais à Justiça. 7.1 Ministério Público. 7.2 Advocacia Pública. 7.3 Defensoria Pública. 8 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 9 Sistema Tributário Nacional. 10 Finanças públicas. 10.1 Normas gerais. 10.2 Orçamentos. 11 Ordem econômica e financeira. 11.1 Princípios gerais da atividade econômica. 11.2 Sistema Financeiro Nacional. 12 Poder constituinte. 12.1 Características. 12.2 Poder constituinte originário. 12.3 Poder constituinte derivado. 13 Controle da constitucionalidade. 14 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Civil:** 1 Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 3 Pessoas naturais e jurídicas: personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 4 Domicílio. 5 Bens: conceito e espécies. 6 Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos, requisitos, defeitos dos negócios jurídicos, modalidades dos negócios jurídicos, forma e prova dos atos jurídicos, nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos, atos ilícitos, abuso de direito, prescrição e decadência, caso fortuito e força maior. 7 Direitos reais. 7.1 Espécies. 8 Direito de família: direito pessoal, casamento, relações de parentesco, direito patrimonial, regime de bens entre os cônjuges, usufruto e administração dos bens de filhos menores, alimentos, bem de família, união estável, tutela e curatela. 9 Direito das sucessões: sucessão em geral, sucessão legítima, sucessão testamentária, inventário e partilha. 10 Direito das obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção, inadimplemento. 11 Contratos: formação, teoria da imprevisão, evicção, vícios redibitórios, extinção e espécies. 12 Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 13 Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). 14 Registros públicos. 15 Contratos Bancários: depósito bancário, mútuo bancário, desconto bancário, abertura de crédito. 25 Contrato de Seguro. 26 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Processual Civil:** 1 Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Despesas, dos honorários advocatícios e das multas. 7.4 Procuradores. 7.5 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Ministério Público. 12 Advocacia Pública. 13 Defensoria Pública. 14 Atos processuais. 14.1 Forma dos atos. 14.2 Tempo e lugar. 14.3 Prazos. 14.4 Comunicação dos atos processuais. 14.5 Nulidades. 14.6 Distribuição e registro. 14.7 Valor da causa. 15 Tutela provisória. 16 Formação, suspensão e extinção do processo. 17 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 17.1 Procedimento comum. 17.2 Disposições Gerais. 17.3 Petição inicial. 17.4 Improcedência liminar do pedido. 17.5 Contestação, reconvenção e revelia. 17.6 Julgamento conforme o estado do processo. 17.7 Provas. 17.8 Sentença e coisa julgada. 18 Processos de execução. 19 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 19.1 Disposições gerais. 19.2 Ordem dos processos. 19.3 Incidente de Assunção de Competência. 19.4 Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. 19.5 Conflito de competência. 19.6 Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. 19.7 Reclamação. 20 Recursos. 21 Recursos para os tribunais superiores. 21.1 Recurso ordinário. 21.2 Recursos extraordinário e especial. 21.3 Julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. 21.4 Agravo em recursos extraordinário e especial. 21.5 Embargos de divergência. 22 Mandado de segurança. 23 Ação civil pública. 24 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Previdenciário:** 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário-de-contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 3.1 Segurados e dependentes. 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Carência. 3.4 Espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas. 3.5 Salário-de-benefício. 3.6 Renda mensal inicial. 3.7 Reajustamento e revisão. 3.8 Prescrição e decadência. 3.9 Acumulação de benefícios. 3.10 Justificação. 3.11 Ações judiciais em matéria previdenciária. 3.12 Acidente de trabalho. 4 Regime próprio de previdência dos servidores públicos. 5 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 6 Previdência complementar. 6.1. Lei Complementar nº 109/2001. 7 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**3.2.6 ANALISTA - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA (CÓDIGO 305):** 1 Planejamento, Execução e Controle de Projetos e Execução de Obras: a. Estudo de viabilidade técnico, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido. 1.1 Orçamentação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. 1.2 Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. 1.3 Acompanhamento e controle, cronogramas físico-financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S. 2 Fundações e Estruturas de Concreto, Metálicas e De Madeira: 2.1 Análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas. 2.2 Resistência dos materiais. 2.3 Dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido. 2.4 Dimensionamento de estruturas metálicas, edificações, torres e galpões. 2.5 Dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações. 2.6 Pontes de concreto armado e protendido. 2.7 Fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, barragens, fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). 2.8 Execuções de controle tecnológico. 3 Mecânica dos Fluidos, Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: 3.1 Hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão. 3.2 Hidrodinâmica, conservação de massa, energia e da quantidade de movimento, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais. 3.3 Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema. 3.4 Ciclo hidrológico e balanço hídrico, precipitação, escoamento superficial e bacia hidrográfica, infiltração, percolação e águas subterrâneas, evapotranspiração, interceptação, hidrograma unitário, previsão, medição e controle de cheias, hidrograma e hidrograma unitário, propagação de cheias, transportes de sedimentos. 3.5 Sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, reservatórios (regularização, emergência e incêndio), estações elevatórias, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção). 3.6 Sistemas de esgotamento sanitário, redes de esgotos, interceptores e emissários, autodepuração dos corpos de água, tratamentos de esgotos (dimensionamento e métodos). 3.7 Instalações prediais e sistemas de drenagem pluvial. 3.8 Serviços de limpeza urbana, acondicionamento, coleta, varrição, transbordo, destinação final, controle de vetores, aterros, reciclagem, incineração e pirólise, compostagem. 4 Materiais e Tecnologia das Construções: 4.1 Madeira. 4.2 Materiais cerâmicos e vidros. 4.3 Metais e produtos siderúrgicos. 4.4 Asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos. 4.5 Aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto. 4.6 Processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. 5 Normas do DNIT – Projetos de Estradas e drenagem. 6 Plano Diretor do Distrito Federal. 7 Engenharia Legal – NBR 13.752:1996. 8 Perícia de Engenharia na Construção civil. 9 Noções de código de processo civil: Tipos de prova, prazos e quesitos. 10 Redação de Laudos. 11 Projetos de obra: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias; projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia. 12 Conhecimentos da norma NBR 12721:2006. 13 Análise estatística: Estatística descritiva e inferencial, estatística aplicada à administração. 14 Noções fundamentais de matemática financeira. 15 Engenharia de avaliações: conceitos e métodos – conhecimento da norma NBR 14653:2011 – Norma Brasileira de avaliação de bens. Inferência estatística aplicada à avaliação de imóveis. 16 Controle, programação e acompanhamento de obras: orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico financeiro; acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). 17 Planejamento urbano: sustentabilidade urbana (agenda habitat e agenda 21); princípios de planejamento e orçamento público. 18 Gestão de manutenção predial: tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva); engenharia de manutenção; indicadores de performance de manutenção; manutenção e gestão de ativos patrimoniais.

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES

#### 1 DOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

**1.1 ASSISTENTE - AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 200):** Orientar e prestar atendimento ao público, esclarecendo dúvidas, atendendo solicitações e/ou efetuando encaminhamento a pessoas e/ou órgãos pertinentes; Controlar a tramitação de processos, verificando o cumprimento das diversas etapas e registrando e/ou conferindo dados, e/ou alimentando banco de dados específicos, visando o perfeito andamento dos trabalhos; Criar, desenvolver e editar textos, tabelas, planilhas e outros documentos semelhantes, utilizando-se de recursos de informática, operando sistemas e redes de informações adotadas pela CODHAB; Redigir minutas e documentos em geral, desenvolvendo assuntos de natureza diversa, com a finalidade de obter e/ou prestar informações; Analisar correspondências e demais documentos recebidos, examinando o seu conteúdo, solucionando assuntos de sua competência e/ou encaminhando-os para providências dos órgãos e/ou pessoas responsáveis, a fim de dar continuidade aos trabalhos da Empresa; Preencher formulários pertinentes às atividades da sua área de atuação, anotando dados de acompanhamento dos serviços e/ou irregularidades constatadas, visando demonstrar o andamento e/ou qualidade dos trabalhos; Realizar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando dados de fontes específicas e anotando-os em formulários apropriados, a fim de fornecer subsídios para controle e análise; Controlar a movimentação, estoque e prazos de entrega de materiais da Empresa, anotando em formulário apropriado a quantidade e especificação dos mesmos, e preparando requisições para solicitação de novas remessas, a fim de manter as condições de atendimento; Providenciar serviços de manutenção de móveis, máquinas, equipamentos e/ou instalações, registrando irregularidades gerais e contatando com setoriais, a fim de mantê-los em bom estado; Orientar os trabalhos de reprografia e outros da sua área de atuação, distribuindo os trabalhos, acompanhando a sua execução, comparando e analisando resultados, solucionando distorções e verificando a qualidade dos mesmos, objetivando maior eficiência no desenvolvimento dos serviços, dentro dos processos e prazos estabelecidos; Organizar e controlar os arquivos de documentação mantendo as informações atualizadas e, quando necessário, efetuar a implantação ou atualização dos programas, de forma rápida; Conferir a exatidão dos trabalhos processados, aplicando fórmulas específicas, indicando erros, transmitindo-os aos técnicos responsáveis, aguardando e/ou procedendo às correções, anotando as anormalidades e providências tomadas em formulários apropriados e despachando os serviços para reprocessamento, quando necessário, objetivando assegurar o correto processamento dos mesmos; Orientar e prestar informações a empregados e ao público, esclarecendo dúvidas, atendendo solicitações e/ou efetuando encaminhamento a pessoas e/ou órgãos pertinentes; Participar da execução de trabalhos da Empresa, levantando dados, obtendo informações para a execução dos serviços, realizando cálculos e elaborando quadros demonstrativos; Participar de estudos, reuniões, grupos de trabalho e comissões dentro de sua área de atuação; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

**1.2 ASSISTENTE - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES (CÓDIGO 201):** Coletar e processar dados para elaboração de projetos, interpretar projetos existentes, analisar croqui ligados à construção civil; Auxiliar na preparação de programas de trabalho, especificações, orçamentos, cronogramas físico-financeiro das obras; Auxiliar na execução de vistorias técnicas, objetivando o cumprimento do projeto aprovado nos seus elementos geométricos essenciais; Auxiliar na vistoria de imóveis da Empresa; Fazer observar o cumprimento das normas de segurança do trabalho; Auxiliar no acompanhamento técnico de contratos, elaborando cronogramas e relatórios de acompanhamento; Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições; Executar outras atribuições correlatas e do mesmo grau de complexidade do cargo.

**1.3 ASSISTENTE - TÉCNICO EM TOPOGRAFIA (CÓDIGO 202):** Interpretar mapas, plantas, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos; Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos a serem utilizados; Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, telêmetros, estações totais, GPS e outros aparelhos de medição, efetuando cálculos elementares para a topografia básica (demarcações e locações), para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios; Registrar nas cartas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para subsidiar análises posteriores e facilitar trabalhos subsequentes; Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas; Elaborar desenhos digitais (utilizando de softwares de CAD, CAM, CAE e de GIS); Elaborar esboços, croquis e relatórios de ocorrência sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para serem desenvolvidos sob a forma de mapas, cartas e projetos; Executar e orientar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos; Criar, desenvolver e editar textos, tabelas, planilhas e outros documentos semelhantes, utilizando-se de recursos de informática, consultando e operando sistemas e redes de informações adotadas pela CODHAB; Participar de estudos, reuniões, grupos de trabalho e comissões dentro de sua área de atuação; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

#### 2 DOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**2.1 ANALISTA - ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 300):** Elaborar planos de trabalho, definindo e estabelecendo sequência lógica de atividades e estratégias de desenvolvimento, determinando prioridades, estimando recursos materiais, humanos e financeiros a serem empregados e efetuando cronogramas, objetivando a plena consecução dos trabalhos atribuídos à Empresa; Desenvolver projetos de organização e/ou reformulação da estrutura administrativa, geral ou específica, de acordo com a sua área de atuação, efetuando levantamento de necessidades, analisando práticas existentes e alocando atividades e recursos disponíveis, a fim de proporcionar à Empresa, estrutura organizacional compatível com as suas necessidades; Acompanhar o desenvolvimento da estrutura administrativa da Empresa, verificando o funcionamento de suas unidades, com base em regimentos e regulamentos vigentes, com o objetivo de propor e efetivar sugestões; Assessorar órgãos superiores em assuntos de caráter técnico-administrativo, definindo métodos e sistemas, coadunando fatores isolados e em conjunto, para composição de projetos, analisando recursos humanos, materiais e financeiros envolvidos, estabelecendo prazos e prioridades a serem seguidos, acompanhando e comparando o trabalho executado com o previsto a fim de regularizar pendências, verificar a necessidade de reformulação, otimizar sistemáticas adotadas e cumprir metas estabelecidas; Elaborar relatórios referentes à sua área de atuação, especificando motivos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, identificando e analisando causas de distorções havidas e sugerindo medidas para a sua correção, a fim de prestar esclarecimentos e/ou propiciar a reorganização de atividades; Conhecer, acompanhar e aplicar os regulamentos administrativos e documentos legais com reflexos na sua área de atuação; Criar, desenvolver e editar textos, tabelas, planilhas e outros documentos semelhantes, utilizando-se de recursos de informática, consultando

e operando sistemas e redes de informações adotadas pela CODHAB; Participar de estudos, reuniões, grupos de trabalho e comissões dentro de sua área de atuação; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

**2.2 ANALISTA - ARQUITETURA E URBANISMO (CÓDIGO 301):** Elaborar o plano de atividades de sua área de atuação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos materiais e humanos para definir prioridades, sistemas e rotinas, Elaborar projetos arquitetônicos e urbanísticos, desenvolvendo especificações técnicas, procedimentos e requisitos básicos, traçando leiautes, plantas, croquis e outros afins; Participar da elaboração de estudos de impacto ambiental, comparando alternativas e analisando informações pertinentes objetivando subsidiar à tomada de decisões; Elaborar projetos urbanísticos e acompanhar o seu desenvolvimento, observando o desenvolvimento dos trabalhos, o cumprimento dos prazos e especificações e a obediência à legislação própria, visando à efetivação dos projetos dentro dos padrões desejados; Elaborar normas, instruções e/ou rotinas, elaboração, de projetos de loteamento, de desmembramento, de remembramento, de modificação e ajustes de lotes, visando à otimização dos trabalhos; Participar de comissões para análise e acompanhamento de relatórios de impacto ambiental; Emitir pareceres técnicos em assuntos relativos à sua área de atuação, pesquisando publicações e/ou manuais técnicos, identificando problemas e especificando procedimentos, a fim de subsidiar a otimização e continuidade dos trabalhos; Efetuar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento de projetos arquitetônicos e urbanísticos, realizando inspeções e testes pertinentes, a fim de verificar se atende às especificações requeridas; Analisar relatórios de inspeção e/ou manutenção predial, detectando parâmetros conflitantes com o padrão desejado, visando desenvolver estudos e pesquisas que visem sua otimização; Prestar assessoramento técnico em assuntos relacionados à sua área de atuação, participando de estudos e reuniões de comissões de licitação, emitindo pareceres e propondo alternativas para solução dos problemas apresentados; Criar, desenvolver e editar textos, tabelas, planilhas e outros documentos semelhantes, utilizando-se de recursos de informática, consultando e operando sistemas e redes de informações adotadas pela CODHAB; Participar de estudos, reuniões, grupos de trabalho e comissões dentro de sua área de atuação; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

**2.3 ANALISTA - ASSISTÊNCIA SOCIAL (CÓDIGO 302):** Elaborar e/ou participar de estudos relativos ao serviço social, baseando-se em investigações, pesquisas realizadas em outras bibliográficas especializadas, visando propor alcance do bem-estar social coletivo; Desenvolver estudos, levantando dados, analisando e interpretando os resultados, a fim de identificar e/ou diagnosticar problemas que possam interferir no bem-estar social e coletivo; Realizar visitas domiciliares objetivando a orientação e tratamento de situações sociais; Auxiliar na elaboração de instrumentos normativos, fornecendo subsídios técnicos e legais referentes à sua área de especialização e interpretando funções e objetivos do serviço social, objetivando formalizar procedimentos; Cadastrar recursos comunitários, contatando com entidades externas, públicas ou privadas, pesquisando informações sobre condições de atendimento e serviços oferecidos, objetivando sua utilização pelos programas desenvolvidos; Assessorar outros órgãos, prestando esclarecimentos sobre os problemas e programas sociais, emitindo pareceres e propondo opções para a solução dos mesmos; Criar, desenvolver e editar textos, tabelas, planilhas e outros documentos semelhantes, utilizando-se de recursos de informática, consultando e operando sistemas e redes de informações adotadas pela CODHAB; Participar de estudos, reuniões, grupos de trabalho e comissões dentro de sua área de atuação; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

**2.4 ANALISTA - CONTABILIDADE (CÓDIGO 303):** Elaborar, analisar e assinar balancetes e balanços, consultando listagens e efetuando cálculos de acordo com as normas contábeis, a fim de apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial e econômico-financeira; Participar da elaboração e atualização de planos de contas, pesquisando as diversas atividades econômico-financeiras e enquadrando receitas e despesas em códigos pertinentes, visando a sua contabilização; Elaborar fluxo de caixa, baseando-se nas informações dos órgãos responsáveis, analisando os valores calculados e emitindo parecer complementar sobre a situação existente, a fim de manter controle das disponibilidades bancárias em função dos compromissos financeiros; Elaborar normas e procedimentos contábeis, analisando implicações de ordem fiscal e comercial, visando à sistematização de atividades; Implantar plano contábil, verificando as contas e os registros em todas as áreas e promovendo a reconciliação de saldos entre os controles contábeis, a fim de atender as necessidades; Elaborar laudos de avaliação, baseando-se em levantamentos de dados contábeis, objetivando o posicionamento, quanto aos corretos valores de bens patrimoniais; Revisar contas contábeis e balancetes, verificando e comparando os dados com a documentação originária e analisando a classificação contábil, a fim de promover reconciliação de saldos entre os controles contábeis; Preparar relatórios contábeis de resultados, demonstrando saldos e a posição a cada período, a fim de informar aos órgãos competentes a situação contábil apresentada; Providenciar o registro dos livros contábeis e fiscais, junto aos órgãos competentes, em obediência à legislação vigente; Acompanhar alterações da legislação, estudando-as, interpretando-as, distribuindo-as, verificando a aplicabilidade nas áreas e transmitindo-as através de normas e instruções, a fim de atualizar rotinas e procedimentos e cumprir exigências legais; Prestar informações de origem contábil a entidades diversas, tomando por base documentos e relatórios, a fim de prestar esclarecimentos sobre os assuntos pertinentes a área; Controlar a execução de pagamentos de impostos, tributos e outras despesas, analisando documentos, efetuando registros, calculando valores, baseando-se em dados contábeis e acompanhando prazos, a fim de regularizar a situação tributária e liquidar débitos; Prestar assessoramento a órgãos normativos e fiscalizadores, tais como Conselho Fiscal, Tribunal de Contas e outros correlatos; Criar, desenvolver e editar textos, tabelas, planilhas e outros documentos semelhantes, utilizando-se de recursos de informática, consultando e operando sistemas e redes de informações adotadas pela CODHAB; Participar de estudos, reuniões, grupos de trabalho e comissões dentro de sua área de atuação; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

**2.5 ANALISTA - DIREITO E LEGISLAÇÃO (CÓDIGO 304):** Auxiliar na elaboração de defesas em processos administrativos perante os órgãos da Administração Federal e do Distrito Federal, assim como suas respectivas autarquias; Auxiliar os Assessores Jurídicos e/ou Procuradores, analisando textos legais, elaborando minutas e executando serviços jurídico-administrativos, visando auxiliá-los na adoção de medidas cautelares e corretivas a serem tomadas no resguardo de seus interesses; Auxiliar na identificação de aspectos legais nas negociações e transações de compra e venda, incorporações de lotes, terrenos e outros, que envolvam os interesses da Empresa, a fim de possibilitar a sua concretização; Auxiliar na obtenção de informações ligadas à área jurídica, contatando com entidades jurídicas, pública, privadas e/ou pessoas físicas, redigindo ofícios ou elaborando instrumentos jurídicos; Redigir contratos, convênios, acordos e outros, seguindo padrões estabelecidos em códigos e livros técnicos, a fim de oficializar e legalizar negociações; Redigir atas, editais e outros instrumentos pertinentes, promovendo registro dos atos nos órgãos competentes e publicações previstas em lei, a fim de cumprir exigências legais e/ou estatutárias; Conhecer, acompanhar e aplicar os regulamentos administrativos e documentos legais com reflexos na sua área de atuação; Criar, desenvolver e editar textos, tabelas, planilhas e outros documentos semelhantes, utilizando-se de recursos de informática, consultando e operando sistemas e redes de informações adotadas pela CODHAB; Participar de estudos, reuniões, grupos de trabalho e comissões dentro de sua área de atuação; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas do emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

**2.6 ANALISTA - ENGENHARIA (CÓDIGO 305):** Elaborar projetos, especificações técnicas, procedimentos e requisitos básicos necessários para construção civil e outros, visando à implantação e conclusão de obras civis no campo da engenharia; Assessorar e prestar assistência técnica no que tange às atividades de implantação de projetos de obras civis e outros dentro do campo da engenharia; Fiscalizar a execução de obras e serviços técnicos de implantação de projetos de obras civis e outros, observando o desenvolvimento dos trabalhos executados por empresas contratadas e/ou fornecedoras, bem como o cumprimento dos prazos e especificações preestabelecidas e a obediência às normas de segurança, visando à efetivação dos projetos dentro do padrão desejado; Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica, comparando alternativas e seus custos, para fins de prestar assessoramento aos órgãos superiores; Participar da elaboração de estudos de impacto ambiental, comparando alternativas e analisando informações pertinentes objetivando subsidiar à tomada de decisões; Efetuar perícia, vistorias, avaliação e arbitramento sobre os próprios da Empresa, realizando inspeções, a fim de dar sequência aos trabalhos das demais áreas da Empresa; Emitir parecer técnico em assuntos relativos à sua área de atuação, pesquisando publicações e/ou manuais técnicos, identificando problemas e especificando procedimentos, a fim de subsidiar a otimização dos trabalhos; Elaborar orçamentos referentes a materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à execução de serviços, obras e/ou serviços de engenharia; Participar na definição de políticas gerais e elaboração de diretrizes técnico-operacionais, normas, manuais e regulamentos, visando à otimização de trabalhos subsequentes; Realizar vistorias de imóveis em construção e/ou construídos, para efeito de cumprimento de obrigações assumidas por terceiros, perante a Empresa; Efetuar o cálculo dos bens imóveis e móveis e outros de interesse da Empresa, baseando-se nos resultados de vistorias e outros, realizando cálculos e afins, visando chegar a uma estimativa final do valor atual dos bens e facilitar trabalhos subsequentes; Vistoriar bens imóveis e outros de interesse da Empresa, verificando e relacionando benfeitorias e/ou danos dos mesmos, visando apurar a importância necessária a sua reparação, indenização e/ou reavaliação dos referidos bens; Elaborar relatórios de avaliações e/ou vistorias, consultando anotações, documentação técnica, detalhando especificações e outros, realizando cálculos e elaborando quadros demonstrativos, visando fornecer subsídios e facilitar trabalhos subsequentes; Prestar assessoramento técnico em assuntos relacionados à sua área de atuação, participando de estudos e reuniões de comissões de licitação, emitindo pareceres e propondo alternativas para solução dos problemas apresentados; Criar, desenvolver e editar textos, tabelas, planilhas e documentos semelhantes, utilizando-se de recursos de informática, operando sistemas e redes de informações adotadas pela CODHAB; Participar de estudos, reuniões, grupos de trabalho e comissões dentro de sua área de atuação; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa.

**ANEXO III**  
**MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**  
(Candidatos amparados pela Lei Distrital nº 4.949/2012)

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

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

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

venho requerer a isenção da taxa de inscrição do **Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para a Companhia de**

**Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal - CODHAB**, para o emprego \_\_\_\_\_,

código: \_\_\_\_\_ de acordo com o item 7 do Edital nº 1.

**DOCUMENTOS APRESENTADOS JUNTAMENTE COM ESTE REQUERIMENTO:**

**Para doador de sangue a instituições públicas de saúde:**

( ) Certificado, outorgado pela Fundação Hemocentro ou outra instituição pública de saúde, que o qualifique como doador de sangue e que comprove, no mínimo, 3 (três) doações de sangue realizadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao período de inscrições deste concurso público.

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

**Para beneficiário de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo Governo do Distrito Federal:**

( ) Comprovante oficial de inscrição em plena validade em programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo Governo do Distrito Federal.

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

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação completa em conformidade com o Edital nº 1.

Estou ciente que, independentemente do local de minha residência, irei realizar a prova em Brasília/DF. Os custos de locomoção e estadia, se for o caso, serão de minha responsabilidade.

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

(Cidade/UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

## ANEXO IV DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

### 1 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

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

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

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

### 1.4 PERÍODO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1.4.1 A previsão de entrega dos documentos será no período previsto entre os dias **21 e 23 de janeiro de 2019**.

1.4.2 A data de entrega é sujeita a alteração.

### 1.5 FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS

1.5.1 A apresentação dos documentos poderá ser realizada via postal (exclusivamente via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento), para o **INSTITUTO QUADRIX (CONCURSO PÚBLICO – CODHAB)**, Caixa Postal 3646, CEP 70.089-970, Brasília/DF, ou pessoalmente (também aceito por terceiro, mediante procuração simples), na **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, de acordo com as informações dispostas no item 18 deste Edital.

1.5.2 Não serão aceitos documentos entregues via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não seja o estabelecido no subitem anterior.

### 1.6 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1.6.1 Os documentos deverão ser entregues juntamente o Formulário de Protocolo de Entrega de documentos, que será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> na data de publicação do edital de convocação desta fase, e dentro de envelope fechado (tamanho aproximado de 30 cm x 22 cm), devidamente identificado com a seguinte especificação: **CONCURSO PÚBLICO – CODHAB** e nome do candidato.

1.6.2 O candidato deverá preencher, assinar e enviar o Formulário de Protocolo de Entrega de documentos, no qual indicará os títulos e documentos apresentados.

1.6.3 Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada documento declarado.

### 1.7 NÃO SERÃO CONSIDERADOS

1.7.1 Documentos apresentados fora do prazo, forma e local estabelecidos neste edital.

1.7.2 Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste edital.

1.7.3 Cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação.

1.7.4 Documentos originais.

1.7.5 Documentos ilegíveis.

### 1.8 INFORMAÇÕES SOBRE OS TÍTULOS E DOCUMENTOS

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

1.8.2 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

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

### 1.9 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS

1.9.1 Serão considerados apenas os títulos e documentos emitidos até a data da entrega.

1.9.2 Cada documento será considerado uma única vez.

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

### 1.10 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
ALÍNEA	ITEM DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Doutorado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação (nível de Doutorado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	2,50	2,50
B	Mestrado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado (Título de Mestre), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	1,50	1,50
C	Pós-graduação especialização <i>lato sensu</i>	Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas/aula.	0,50	1,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,00	

### **1.11 DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.11.1 Para a comprovação de curso de pós-graduação *lato sensu* será aceito certificado atestando que o curso possui o mínimo de 360 horas e que atende às normas da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

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

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

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

1.11.3 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição brasileira.

1.11.4 Não serão aceitos títulos e/ou comprovantes ilegíveis ou não autenticados em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

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

1.11.6 Não receberá pontuação o candidato que não entregar os títulos e os comprovantes na forma, no prazo, no horário e/ou no local especificado neste edital e no edital específico desta fase.

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

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

**ANEXO V**  
**MODELO DE ATESTADO PARA PERÍCIA MÉDICA**  
(Candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação no Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para a Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal - CODHAB, para o emprego \_\_\_\_\_, código: \_\_\_\_\_, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões):

---

---

---

Com o respectivo CID-10, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades:

---

---

---

Informo, ainda, que a provável causa do comprometimento, conforme artigo 39, inciso IV, do Decreto nº 3.298/1999, é:

---

---

---

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Médico

**ANEXO VI**  
**CRONOGRAMA ESTIMADO DE FASES**

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

<b>EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PROVÁVEIS*</b>
Publicação do Edital normativo	<b>27/07/18</b>
Prazo para impugnação do Edital	30/07 a 03/08/18
Publicação das respostas das solicitações de impugnação do Edital	10/08/18
Prazo para solicitações de isenções de taxa de inscrição	13/08 a 17/08/18
Publicação do resultado preliminar das solicitações de isenções de taxa de inscrição	21/08/18
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das solicitações de isenções de taxa de inscrição	22/08 a 24/08/18
Publicação do resultado definitivo das solicitações de isenções de taxa de inscrição	28/08/18
<b>Período de inscrições</b>	<b>29/08 a 16/10/18</b>
<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>19/10/18</b>
Publicação do resultado preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	29/10/18
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	30/10 a 01/11/18
Publicação do resultado definitivo das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	08/11/18
Publicação do Edital de convocação da prova objetiva e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais de aplicação de prova objetiva	12/11/18
<b>Aplicação da prova objetiva (empregos de nível superior)</b>	<b>18/11/18</b>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	19/11/18
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	20/11 a 03/12/18
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva e do resultado preliminar da prova objetiva	18/12/18
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	19/12 a 03/01/19
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva	15/01/19
Publicação do Edital de convocação para apresentação de documentos para avaliação de títulos	18/01/19
Prazo para apresentação de documentos para avaliação de títulos	21/01 a 23/01/19
Publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos	04/02/19
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	05/02 a 18/02/19
Publicação do resultado definitivo da avaliação de títulos	22/02/19
Publicação do Edital de convocação para perícia médica (candidatos com deficiência)	25/02/19
Aplicação da perícia médica (candidatos com deficiência)	entre 26/02 e 01/03/19
Publicação do resultado preliminar da perícia médica (candidatos com deficiência)	12/03/19
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da perícia médica (candidatos com deficiência)	13/03 a 15/03/19
Publicação do resultado definitivo da perícia médica (candidatos com deficiência)	22/03/19
Publicação do Resultado Final	22/03/19

<b>EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>	
<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PROVÁVEIS*</b>
Publicação do Edital normativo	<b>27/07/18</b>
Prazo para impugnação do Edital	30/07 a 03/08/18
Publicação das respostas das solicitações de impugnação do Edital	10/08/18
Prazo para solicitações de isenções de taxa de inscrição	13/08 a 17/08/18
Publicação do resultado preliminar das solicitações de isenções de taxa de inscrição	21/08/18
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das solicitações de isenções de taxa de inscrição	22/08 a 24/08/18
Publicação do resultado definitivo das solicitações de isenções de taxa de inscrição	28/08/18
<b>Período de inscrições</b>	<b>29/08 a 16/10/18</b>
<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>19/10/18</b>
Publicação do resultado preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	29/10/18
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	30/10 a 01/11/18
Publicação do resultado definitivo das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	08/11/18
Publicação do Edital de convocação da prova objetiva e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais de aplicação de prova objetiva	19/11/18
<b>Aplicação da prova objetiva (empregos de nível médio)</b>	<b>25/11/18</b>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	26/11/18
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	27/11 a 10/12/18
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva e do resultado preliminar da prova objetiva	14/01/19
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	15/01 a 28/01/19
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva	13/02/19
Publicação do Edital de convocação para perícia médica (candidatos com deficiência)	25/02/19
Aplicação da perícia médica (candidatos com deficiência)	entre 26/02 e 01/03/19
Publicação do resultado preliminar da perícia médica (candidatos com deficiência)	12/03/19
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da perícia médica (candidatos com deficiência)	13/03 a 15/03/19
Publicação do resultado definitivo da perícia médica (candidatos com deficiência)	22/03/19
Publicação do Resultado Final	22/03/19