

**CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA 1ª REGIÃO - CRT-01**

**(Boa Vista/RR, Brasília/DF, Campo Grande/MS, Cuiabá/MT, Goiânia/GO, Manaus/AM, Palmas/TO, Porto Velho/RO e Rio Branco/AC)**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA  
PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO  
EDITAL Nº 1, DE 01 DE JULHO DE 2021**

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA 1ª REGIÃO - CRT-01**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas em cargos de nível médio e de nível técnico, mais formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CRT-01**, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1 Quadro de vagas:**

Cod	Cargo de Nível Médio	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			Total	Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
200	Assistente Administrativo	1	-	-	10	3	1	15	Boa Vista/RR	40h	R\$ 2.000,00 + benefícios
201	Assistente Administrativo	3	1	-	19	5	2	30	Brasília/DF	40h	R\$ 2.000,00 + benefícios
202	Assistente Administrativo	1	-	-	10	3	1	15	Campo Grande/MS	40h	R\$ 2.000,00 + benefícios
203	Assistente Administrativo	2	-	-	13	4	1	20	Cuiabá/MT	40h	R\$ 2.000,00 + benefícios
204	Assistente Administrativo	3	1	-	19	5	2	30	Goiânia/GO	40h	R\$ 2.000,00 + benefícios
205	Assistente Administrativo	1	-	-	10	3	1	15	Manaus/AM	40h	R\$ 2.000,00 + benefícios
206	Assistente Administrativo	1	-	-	10	3	1	15	Palmas/TO	40h	R\$ 2.000,00 + benefícios
207	Assistente Administrativo	1	-	-	10	3	1	15	Porto Velho/RO	40h	R\$ 2.000,00 + benefícios
208	Assistente Administrativo	1	-	-	10	3	1	15	Rio Branco/AC	40h	R\$ 2.000,00 + benefícios
209	Assistente de Manutenção	0	-	-	7	2	1	10	Brasília/DF	40h	R\$ 2.000,00 + benefícios
210	Assistente de Manutenção	0	-	-	7	2	1	10	Goiânia/GO	40h	R\$ 2.000,00 + benefícios

Cod	Cargo de Nível Técnico	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			Total	Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
300	Agente de Fiscalização	1	-	-	10	3	1	15	Boa Vista/RR	40h	R\$ 3.000,00 + benefícios
301	Agente de Fiscalização	2	-	-	13	4	1	20	Brasília/DF	40h	R\$ 3.000,00 + benefícios
302	Agente de Fiscalização	1	-	-	10	3	1	15	Campo Grande/MS	40h	R\$ 3.000,00 + benefícios
303	Agente de Fiscalização	1	-	-	10	3	1	15	Cuiabá/MT	40h	R\$ 3.000,00 + benefícios
304	Agente de Fiscalização	2	-	-	13	4	1	20	Goiânia/GO	40h	R\$ 3.000,00 + benefícios

Cod	Cargo de Nível Técnico	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			Total	Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
305	Agente de Fiscalização	1	-	-	10	3	1	15	Manaus/AM	40h	R\$ 3.000,00 + benefícios
306	Agente de Fiscalização	1	-	-	10	3	1	15	Palmas/TO	40h	R\$ 3.000,00 + benefícios
307	Agente de Fiscalização	1	-	-	10	3	1	15	Porto Velho/RO	40h	R\$ 3.000,00 + benefícios
308	Agente de Fiscalização	1	-	-	10	3	1	15	Rio Branco/AC	40h	R\$ 3.000,00 + benefícios
309	Assistente de Tecnologia da Informação	1	-	-	10	3	1	15	Brasília/DF	40h	R\$ 2.200,00 + benefícios
310	Assistente de Tecnologia da Informação	1	-	-	10	3	1	15	Goiânia/GO	40h	R\$ 2.200,00 + benefícios
311	Assistente Técnico	2	-	-	13	4	1	20	Brasília/DF	40h	R\$ 3.000,00 + benefícios
312	Assistente Técnico	0	-	-	7	2	1	10	Goiânia/GO	40h	R\$ 3.000,00 + benefícios

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

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

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

1.2 O Processo Seletivo 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 Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio e nível técnico para lotação e exercício na sede administrativa e nos escritórios descentralizados regionais do **CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA 1ª REGIÃO - CRT-01**.

1.3.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade do **CRT-01**.

1.4 O Processo Seletivo compreenderá a aplicação das seguintes fases:

a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos; e

b) avaliação de cursos e experiência profissional, de caráter classificatório, para os cargos de nível técnico.

1.5 As fases do Processo Seletivo serão realizadas nas cidades de **Boa Vista/RR, Brasília/DF, Campo Grande/MS, Cuiabá/MT, Goiânia/GO, Manaus/AM, Palmas/TO, Porto Velho/RO e Rio Branco/AC**.

1.6 Os candidatos aprovados e contratados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade do **CRT-01**.

1.7 Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ou aquele que estiver vigente à época da contratação, e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações previstas em lei, reguladas em acordo coletivo de trabalho e em normas administrativas internas do **CRT-01**.

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

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

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

## 2 DOS BENEFÍCIOS

2.1 O **CRT-01** oferecerá aos candidatos admitidos por meio deste Processo Seletivo, desde que preenchidos os requisitos legais, os seguintes benefícios:

a) **Vale Refeição e/ou Vale Alimentação**, no valor total de **R\$ 900,00 (novecentos reais)** por mês;

b) **Vale transporte**, conforme legislação.

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

## 3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Conhecer e cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, dentro do número de vagas.

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

3.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação.

- 3.4 Apresentar, quando da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, constante do Anexo I deste edital, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.
- 3.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.
- 3.6 Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 3.7 Apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública, ou proventos de inatividade, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.
- 3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições correspondentes ao cargo.
- 3.9 Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

#### **4 DA INSCRIÇÃO**

4.1 Os valores das taxas de inscrição serão de:

- a) **R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais)** para o cargo de nível médio; e
- b) **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)** para os cargos de nível técnico.

4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 05 de julho de 2021 e 23 horas e 59 minutos do dia 10 de agosto de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

4.1.3 O **INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza a **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, descrita no item 17 deste edital, para esclarecimento de dúvidas.

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

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

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

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

4.1.7 Para realizar o pagamento via PIX o candidato deverá:

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

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

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

4.1.9 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **11 de agosto de 2021**.

4.1.9.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **11 de agosto de 2021**.

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

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

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

4.2.2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **28 de setembro de 2021**.

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

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

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

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

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

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

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

### 4.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 5 DAS CONDIÇÕES PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 13.656/2018.

5.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007; ou

b) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

5.2 A isenção deverá ser solicitada, no período entre **10 horas do dia 05 de julho de 2021 e 18 horas do dia 09 de julho de 2021**, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição na data provável de **28 de julho de 2021**.

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

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

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

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

5.11 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Processo Seletivo, na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral até o dia **11 de agosto de 2021**.

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

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

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

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

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

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

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

- a) acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://concursos.quadrix.org.br>) e declarar-se com deficiência, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e
- b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

6.6 A solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada no subitem anterior deverá ser realizado **até as 18 horas do dia 11 de agosto de 2021**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300KB. A capacidade de espaço total para



envio de arquivos será de no máximo 1MB (1024KB). Após atingir a capacidade de espaço total 1MB (1024KB) não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas na data provável de **10 de setembro de 2021**.

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

6.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **15 de setembro de 2021**.

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

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

6.11.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no Processo Seletivo, será convocado, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na cidade de lotação da vaga, promovida por equipe multiprofissional sob a responsabilidade do **CRT-01**, que verificará sua qualificação como deficiente ou não.

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

6.11.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo **CRT-01** por ocasião da realização da perícia médica.

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

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

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

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

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

#### **7 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

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

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

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua

deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

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

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

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

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

7.3.2 O candidato que teve o atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de prova(s), caso não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do Processo Seletivo, por descumprir o subitem 19.4 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7 A solicitação de atendimento especial deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada neste item deverá ser realizado **até as 18 horas do dia 11 de agosto de 2021**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300KB. A capacidade de espaço total para envio de arquivos será de no máximo 1MB (1024KB). Após atingir a capacidade de espaço total 1MB (1024KB) não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

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

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

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

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

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

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

7.8 Os recursos especiais solicitados pelo candidato deverão ser justificados, na forma definida neste item. Serão indeferidos os recursos solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico e os recursos que estejam descritos no laudo médico apresentado, mas que não foram solicitados pelo candidato no ato da inscrição.

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

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

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

7.12 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial na data provável de **10 de setembro de 2021**.

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

7.12.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **15 de setembro de 2021**.

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

## **8 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (Cota PPP)**

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

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

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

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

8.1.3.1 Até o final do período de inscrição no Processo Seletivo, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br).

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

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

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

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

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

## **8.2 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS**

8.2.1 O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei nº 12.990/2014, caso aprovado e classificado em todas as fases do Processo Seletivo, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a Portaria Normativa nº 4/2018, promovido por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do **CRT-01** e do **INSTITUTO QUADRIX**.

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:



- a) não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no artigo 2, parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, e no artigo 11 da Portaria Normativa nº 4/2018 e ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independente de alegação de boa-fé;
- b) se recusar a seguir os procedimentos necessários para realização do procedimento de heteroidentificação;
- c) prestar declaração falsa;
- d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.
- 8.2.8.1 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 8.2.8.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 8.2.9 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas efetivas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros aprovados.
- 8.2.10 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 8.2.11 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.
- 8.2.12 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 8.2.13 O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.
- 8.2.13.1 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme estabelecido no item 15 deste edital, que será analisado por comissão recursal.
- 8.2.13.2 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
- 8.2.14 O resultado do procedimento de heteroidentificação terá validade apenas para este Processo Seletivo, não servindo para outras finalidades.
- 8.2.15 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.
- 8.2.16 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

## 9 DAS FASES

Fase	Cargos	Prova/tipo	Área de conhecimento	Número de questões	Peso	Pontos	Caráter
1	Todos os cargos	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	2	40	Eliminatório e classificatório
			Conhecimentos Complementares	10	1	10	
			Conhecimentos Específicos	20	2,5	50	
2	Cargos de nível técnico	Avaliação de cursos e experiência profissional				10	Classificatório

## 10 DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta)** questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta; com pontuação total máxima de **100,00 pontos**; e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 10.2 As questões serão específicas para o cargo em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso no Anexo II deste Edital, e de acordo com as especificações do item 9.
- 10.3 As questões da prova objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao conteúdo programático constante no Anexo II deste Edital.
- 10.4 A descrição detalhada do conteúdo programático está disposta no Anexo II deste edital.

### 10.5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.5.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.
- 10.5.2 A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme item 9 deste edital.
- 10.5.3 Para os candidatos inscritos nos cargos de nível médio será aprovado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente:
- a) obtiver nota igual ou superior a **20,00** pontos na área de Conhecimentos Básicos;
- b) obtiver nota igual ou superior a **5,00** pontos na área de Conhecimentos Complementares; e
- b) obtiver nota igual ou superior a **25,00** pontos na área de Conhecimentos Específicos.

10.5.4 Para os candidatos inscritos nos cargos de nível técnico será aprovado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente: a) obtiver nota igual ou superior a **20,00** pontos na área de Conhecimentos Básicos; b) obtiver nota igual ou superior a **5,00** pontos na área de Conhecimentos Complementares; c) obtiver nota igual ou superior a **25,00** pontos na área de Conhecimentos Específicos; e d) estiver classificado para a avaliação de cursos e experiência profissional, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 11.1.

10.5.5 O candidato não habilitado na prova objetiva, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no Processo Seletivo.

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

## 11 DA AVALIAÇÃO DE CURSOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1 Para os candidatos inscritos nos cargos de nível técnico, somente serão convocados para entrega de documentos da avaliação de cursos e experiência profissional os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a quantidade definida no quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação, conforme quadro a seguir:

Cod	Cargo/Cidade de lotação	Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos negros classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	Total
300	Agente de Fiscalização - Boa Vista/RR	17	5	2	24
301	Agente de Fiscalização - Brasília/DF	23	6	2	31
302	Agente de Fiscalização - Campo Grande/MS	17	5	2	24
303	Agente de Fiscalização - Cuiabá/MT	17	5	2	24
304	Agente de Fiscalização - Goiânia/GO	23	6	2	31
305	Agente de Fiscalização - Manaus/AM	17	5	2	24
306	Agente de Fiscalização - Palmas/TO	17	5	2	24
307	Agente de Fiscalização - Porto Velho/RO	17	5	2	24
308	Agente de Fiscalização - Rio Branco/AC	17	5	2	24
309	Assistente de Tecnologia da Informação - Brasília/DF	17	5	2	24
310	Assistente de Tecnologia da Informação - Goiânia/GO	17	5	2	24
311	Assistente Técnico - Brasília/DF	23	6	2	31
312	Assistente Técnico - Goiânia/GO	11	3	2	16

11.2 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de classificação de vagas reservadas (candidatos negros ou candidatos com deficiência) 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 Processo Seletivo.

11.3 O candidato não classificado para efeito de convocação para a avaliação de cursos e experiência profissional, na forma do disposto no subitem 11.1, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no Processo Seletivo.

11.4 Demais informações a respeito da avaliação de cursos e experiência profissional constam do Anexo IV deste edital e constarão de Edital específico de convocação para essa fase.

## 12 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

12.1 A prova objetiva será aplicada na data provável de **03 de outubro de 2021**, no turno da tarde e terá duração de **3 horas e 30 minutos**.

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

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

12.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinados.

12.4 Não serão dadas, por telefone, fax ou correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação de prova. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados.

12.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização 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.

12.6 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 4.1.7.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9 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.

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

12.10 Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, em data e/ou em horário diferente dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

12.11 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova objetiva. 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.

12.12 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.

12.13 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.

12.14 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.

12.15 O candidato que se retirar da sala de aplicação de 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**.

12.16 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.

12.17 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.

12.17.1 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.

12.17.1.1 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 12.17 deste edital, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo.

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

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

12.17.3 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.

- 12.17.4 Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova.
- 12.18 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 7.5 deste edital.
- 12.19 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.
- 12.20 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.
- 12.21 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.
- 12.22 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova levando o caderno de prova no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização da prova.
- 12.23 A inobservância dos subitens 12.21 e 12.22 deste edital acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Processo Seletivo.
- 12.24 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.
- 12.25 Terão sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo 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 12.17 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, 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 Processo Seletivo;
  - l) não permitir a coleta de sua assinatura;
  - m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
  - n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
  - o) descumprir as normas deste edital e/ou de outros que vierem a ser publicados.
- 12.26 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de 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.
- 12.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 12.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.
- 12.29 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 12.30 O candidato é responsável pela devolução do cartão-resposta devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de prova. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com esse documento.
- 12.31 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.
- 12.32 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

### **13 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

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

### **14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- c) obtiver a maior nota em Conhecimentos Básicos da prova objetiva;
- d) obtiver a maior nota na avaliação de cursos e experiência profissional (cargo de nível técnico);
- e) tiver maior idade; e
- f) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).

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

## 15 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

15.4.2 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

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

15.5.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

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

## 16 DA CONTRATAÇÃO

16.1 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRT-01**.

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

16.2.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo **CRT-01**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CRT-01** no local, data e horário determinados.

16.2.2 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável; Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descrito no anexo I; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o **CRT-01** julgar necessários no ato da convocação.

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

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

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

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

16.5 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado e convocado para a contratação em caráter temporário, terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com prazo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, submetendo-se à jornada de trabalho descrita no item 1 deste edital.



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

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

16.8 Após a devida homologação do Processo Seletivo, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente o órgão contratante, por meio do e-mail [processoseletivo2021@crt01.gov.br](mailto:processoseletivo2021@crt01.gov.br) ou pessoalmente na sede do **CRT-01**.

16.9 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo **CRT-01**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do Processo Seletivo.

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

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

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

17.3 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova e demais fases do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 19.3.

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

## **18 DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo 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 Processo Seletivo.

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

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

19.4 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para atendimento especializado para a realização da prova.

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

19.6 A aprovação e a classificação de 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 Processo Seletivo e observada rigorosamente a ordem de classificação.

19.7 O candidato aprovado no presente Processo Seletivo, 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.

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

19.8 O Processo Seletivo será homologado pelo **CRT-01**, publicado no Diário Oficial da União, em até 30 dias corridos da data de publicação do resultado final.

19.9 O candidato deverá manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e perante o **CRT-01**, se aprovado e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

19.10 O **CRT-01** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço ou telefone desatualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) e-mail desatualizado.

19.11 O **CRT-01** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

19.12 O **CRT-01** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático.

19.13 Acarretará a eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

19.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** em conjunto com o **CRT-01**.

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

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

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

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

**LUIS ROBERTO DIAS**  
Presidente

## ANEXO I REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### 1 DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### 1.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Atendimento aos profissionais e/ou empresas registradas no CRT-01, identificando a necessidade junto ao solicitante, verificando a tomada de ação adequada, instruindo conforme o caso e acompanhando até a finalização do processo ou direcionamento à área responsável, visando garantir a resolução da melhor forma aos envolvidos; Efetuar o preenchimento de formulários, controles administrativos e de documentos da área periodicamente e conforme a necessidade apresentada, visando garantir o registro das informações para disponibilização aos demais colaboradores e sequência de atividades; Preencher memorandos e ofícios de acordo com a necessidade apresentada, visando garantir a comunicação; Atualizar e realizar cadastros de empresas e profissionais em sistema, inserindo documentações e verificando o andamento, informando o status através de resumo, visando garantir a veracidade das informações; Verificar e instruir processos de empresas, identificando a legalidade das informações, desvios, atos ilícitos, fora do código de ética ou não previsto, visando a orientação do profissional; Atualizar controles administrativos da área de atuação, coletando e conferindo informações, destacando pontos relevantes e reportando ao gestor direto, visando garantir informações para andamento dos demais processos; Emitir relatórios gerenciais da área de atuação, atualizando em sistema e extraíndo informações conforme a necessidade apresentada, visando disponibilizar dados para acompanhamento e análise dos gestores envolvidos; Emitir documentos legais e solicitações internas, preenchendo de acordo com os dados necessários, normas e critérios definidos e posteriormente encaminhando aos envolvidos, visando garantir a disponibilização de recursos para andamento dos demais processos; Controlar estoque de suprimentos, recebendo de fornecedores, disponibilizando conforme solicitações e/ou periodicidade estabelecida, registrando em relatório da área, acompanhando indicadores ou utilização e informando a necessidade de reposição de itens de acordo com o estoque mínimo estabelecido, visando garantir a disponibilização de recursos ao CRT-01; Organizar o estoque de suprimentos e equipamentos, identificando por fornecedor, data de recebimento e alocando de acordo com a PEPS, a fim de facilitar a busca, disponibilização aos solicitantes e evitar desperdício de recursos; Atualizar o inventário de suprimentos e equipamentos, verificando quantidade em estoque físico, data de solicitação e utilização por áreas, visando registrar e disponibilizar informações sobre os recursos; Prestar suporte a Diretoria-Executiva, Comissão, Grupo de Trabalho e ao Plenário nas atividades; Apoiar a execução do relatório de planejamento estratégico, disponibilizando informações conforme solicitações das áreas, visando a elaboração pelos responsáveis; Alimentar Portal da Transparência com as informações repassadas pelas áreas internas periodicamente e/ou conforme a necessidade via sistema, visando garantir o cumprimento Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012; Controlar solicitações e disponibilização de dados no Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC), verificando periodicamente e inserindo conforme solicitações, visando garantir o cumprimento da legislação; Operar softwares de edição de imagens, estabelecendo a melhor comunicação visual para a divulgação do CRT-01; Apoiar a execução das atividades de departamento de pessoal, a fim de garantir o devido andamento da área; Lançar as informações dos pagamentos em sistema de acordo com relatório interno, a fim de disponibilizar informações para controle; Controlar os processos de pagamento, documentos de cobrança e documentos fiscais, digitalizando, inserindo em sistema e, posteriormente, organizando e efetuando o arquivamento, visando fácil acesso aos envolvidos; Executar e controlar a comunicação de despacho e respostas de ofícios elaborados pela Gerência; Controlar e executar o recebimento e envio de correspondência da área de atuação, verificando periodicamente, distribuindo aos responsáveis e/ou efetuando o despacho, a fim de garantir a comunicação entre as partes; Participar de outras atividades eventuais e correlatas do mesmo nível de complexidade da área de origem ou demais áreas do CRT-01 a critério do gestor direto, seguindo instruções e orientações, a fim de contribuir para o cumprimento das demandas e obrigações da área. Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

#### 1.2 ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação no mínimo Categoria "B", conforme Artigos 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Executar em todos os escritórios regionais do CRT-01, as tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos. Manter as instalações da empresa em bom funcionamento e condições seguras de trabalho, realizando pequenos reparos e promovendo adaptações de infraestrutura e layout, e quando necessário realizar reparos de consertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes, conserto de equipamentos. Atender às solicitações de manutenção predial, avaliando o problema apresentado e buscando a solução mais ágil e segura. Poderá realizar viagens externas ou atividades externas que demande a utilização do veículo. Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

### 2 DOS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

#### 2.1 AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante em Técnico Industrial, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional

dos Técnicos Industriais (Sistema CRT/CFT). Carteira Nacional de Habilitação no mínimo Categoria “B”, conforme Artigos 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Efetuar vistoria referente as respectivas áreas de competência, aplicando o conhecimento e a legislação vigente, identificando irregularidades, relatando e/ou registrando a situação constatada no local reclamado, em protocolo ou outro expediente compatível. Aplicar os procedimentos necessários para correção e/ou adequação à legislação vigente, com emissão de notificação, auto de infração e auto de embargo. Efetuar abertura de processo em caso de ação fiscal, aplicando os procedimentos conforme legislação vigente, para sequência regular do seu trâmite. Efetuar a protocolização e adequada tramitação de protocolos e/ou outros expedientes, que possibilitem a vistoria, as pesquisas e os levantamentos necessários à complementação de informação, compondo os relatos de vistoria. Executar relatório fotográfico das ações de fiscalização, salvando as imagens em sistema informatizado apropriado, de forma a garantir o registro histórico das situações fiscalizadas, bem como a utilização do material fotográfico no processo de ação fiscal. Realizar vistorias em áreas pré-definidas. Efetuar fiscalização preventiva conforme área de competência considerando a gravidade da infração constatada ou seguindo um cronograma definido pelo setor responsável. Participar de operações conjuntas que envolvam outros setores do Município e/ou outros setores de fiscalização do nível estadual e federal, atuando especificamente dentro de sua área de competência e desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

## 2.2 ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas. Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos. Montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários. Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos. Elaborar pequenos programas para facilitar a interface usuário-suporte. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos. Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados. Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc. Instalar softwares de up-grade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos. Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração. Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado. Ter conhecimento profundo com Windows Server 2016, Team Vier e Vpn's. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar na Elaboração do LGPD e PDTI. Fazer manutenção e auxilia no Site e redes Sociais. Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

## 2.3 ASSISTENTE TÉCNICO

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante em Técnico Industrial, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (Sistema CRT/CFT).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Auxiliar, monitorar e desenvolver as atividades de Gerência Técnica; auxiliar as atividades da área técnica na análise de registro dos profissionais e empresas; controlar e analisar processos em andamento e emitir relatórios; responsabilizar-se pelo levantamentos e controle de pouca complexidade relativos aos serviços da área técnica; assistir e secretariar as comissões regimentais, grupos de trabalho e Plenário; elaborar e controlar processo administrativo pertinentes aos assuntos da Gerência Técnica; prestar informações sobre atribuições profissionais; ter conhecimento e facilidade de interpretar leis e normativos; elaborar relatórios gerenciais; despachar processos; ter domínio do Word e Excel, ter boa redação, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

**1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Ortografia oficial. 4 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 Estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

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

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

**1.4 LÍNGUA INGLESA (somente para o cargo ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):** 1 Compreensão de textos escritos em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

### 2 CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

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

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

### 3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 3.1 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**3.1.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 200):** **Noções de Direito Administrativo:** 1 Estado, governo e Administração Pública: conceitos; elementos; poderes; organização; natureza; fins; e princípios. 2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). 6 Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7 Lei n.º 8.666/1993. 7.1 Licitações: conceito; objeto; finalidades; princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos; fases; revogação; invalidação; desistência; e controle. **Noções de Administração Pública:** 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional; natureza; finalidades; e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle; e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. **Noções de administração de recursos materiais.** 1 Classificação de materiais. 2 Tipos de classificação. 3 Gestão de estoques. 4 Compras. 5 Modalidades de compra. 6 Cadastro de fornecedores. 7 Recebimento e armazenagem. 8 Entrada. 9 Conferência. 10 Critérios e técnicas de armazenagem. **Noções de arquivologia.** 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. 3 Diagnósticos. 4 Arquivos correntes e intermediário. 5 Protocolos. 6 Avaliação de documentos. 7 Arquivos permanentes. 8 Tipologias documentais e suportes físicos. 9 Microfilmagem. 10 Automação. 11 Preservação, conservação e restauração de documentos. **Atendimento ao público.** 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião



pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 3 Postura profissional e relações interpessoais. 4 Comunicação. **Legislação do Sistema CFT/CRTs:** Lei n.º 5.524/1968 (dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 90.922/1985 (regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 4.560/2002 (altera o Decreto n.º 90.922/1985, que regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Lei n.º 13.639/2018 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais). **Legislação específica:** Resoluções CFT/CRTs: n.º 002/2018 (Código de Ética Profissional do Técnico Industrial); n.º 48/2018 e alteração n.º 112/2020 (define os procedimentos para registro de pessoas físicas nos CRTs); n.º 84/2019 (dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas estatais, paraestatais, autárquicas e de economia mista e de seus responsáveis técnicos no SIN CETI).

**3.1.2 ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO (CÓDIGO 201):** 1 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 1.1 Noções de primeiros socorros. 2 Identificação e uso de ferramentas para eletricidade, hidráulica e mecânica/eletricidade. 3 Redes elétricas. 3.1 Componentes. 3.2 Instalação e inspeção. 3.3 Manutenção e reparos. 4 Eletrônica e equipamentos elétricos. 5 Proteção contra choques elétricos. 6 Redes hidráulicas. 6.1 Componentes. 6.2 Instalação e inspeção. 6.3 Manutenção e reparos. 6.4 Bombas hidráulicas. 7 Motores a gasolina. 7.1 Componentes. 7.2 Funcionamento. 7.3 Manutenção e reparos. 8 Motores diesel. 8.1 Componentes. 8.2 Funcionamento. 8.3 Manutenção e reparos. 9 Sistemas elétricos de autos. 9.1 Componentes. 9.2 Funcionamento. 9.3 Manutenção e reparos. 10 Leitura e interpretação de projetos. 11 Motores elétricos 11.1 componentes 11.2 funcionamento 11.3 manutenção e peças. **Legislação de Trânsito:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei n.º 9.503/1997, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos.

### 3.2 CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

**3.2.1 AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (CÓDIGO 300):** **Noções de Direito Administrativo:** 1 Estado, governo e Administração Pública: conceitos; elementos; poderes; organização; natureza; fins; e princípios. 2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; e delegação (concessão, permissão, autorização). 6 Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7 Lei n.º 8.666/1993. 7.1 Licitações: conceito; objeto; finalidades e princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos e fases; revogação; invalidação; desistência; e controle. **Legislação de Trânsito:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei n.º 9.503/1997, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. **Legislação do Sistema CFT/CRTs:** Lei n.º 5.524/1968 (dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 90.922/1985 (regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 4.560/2002 (altera o Decreto n.º 90.922/1985, que regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Lei n.º 13.639/2018 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais). **Legislação específica:** Resoluções CFT/CRTs: n.º 002/2018 (Código de Ética Profissional do Técnico Industrial); n.º 45/2018 (dispõe sobre a fiscalização do exercício profissional do Técnico Industrial, os procedimentos para formalização, instrução e julgamento de processos por infração à legislação e a aplicação de penalidades); n.º 90/2019 (aprova o PNFI – Plano Nacional de Fiscalização Integrada – período de 2020 a 2022).

**3.2.2 ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 301):** 1 Conceitos de Internet e intranet. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e à intranet. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, *world wide web*, organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet em educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para o armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas; e geração de material escrito, visual e sonoro. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais. **Legislação do Sistema CFT/CRTs:** Lei n.º 5.524/1968 (dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 90.922/1985 (regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 4.560/2002 (altera o Decreto n.º 90.922/1985, que regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); e Lei n.º 13.639/2018 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais).

**3.2.3 ASSISTENTE TÉCNICO (CÓDIGO 302):** **1 Noções de gestão de pessoas:** 1.1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 1.2 A função do órgão de gestão de pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 1.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança. **2 Noções de administração de recursos materiais;** 2.1 Classificação de materiais. 2.1.1 Tipos de classificação. 2.2 Gestão de estoques. 2.3 Compras. 2.3.1 Modalidades de compra. 2.3.2 Cadastro de fornecedores. 2.4 Recebimento e armazenagem. 2.4.1 Entrada. 2.4.2 Conferência. 2.4.3 Critérios e técnicas de armazenagem. **3 Noções de arquivologia.** 3.1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 3.2 Gerenciamento da informação

e a gestão de documentos. 3.2.1 Diagnósticos. 3.2.2 Arquivos correntes e intermediário. 3.2.3 Protocolos. 3.2.4 Avaliação de documentos. 3.2.5 Arquivos permanentes. 3.3 Tipologias documentais e suportes físicos. 3.3.1 Microfilmagem. 3.3.2 Automação. 3.3.3 Preservação, conservação e restauração de documentos. **4 Atendimento ao público.** 4.1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. 4.2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 4.3 Postura profissional e relações interpessoais. 4.4 Comunicação. **Legislação do Sistema CFT/CRTs:** Lei n.º 5.524/1968 (dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 90.922/1985 (regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 4.560/2002 (altera o Decreto n.º 90.922/1985, que regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); e Lei n.º 13.639/2018 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais). **Legislação específica:** Resoluções CFT/CRTs: n.º 002/2018 (Código de Ética Profissional do Técnico Industrial); n.º 48/2018 e alteração n.º 112/2020 (define os procedimentos para registro de pessoas físicas nos CRTs); nº 84/2019 (dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas estatais, paraestatais, autárquicas e de economia mista e de seus responsáveis técnicos no SINCETI).

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

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

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

venho requerer a isenção da taxa de inscrição do **Processo Seletivo 2021 do CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA 1ª REGIÃO - CRT-01** de acordo com o item 5 do Edital nº 1 (abertura).

-----  
**Declaro que estou amparado pela seguinte legislação:**

**PARA INSCRITOS NO CADÚNICO**

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

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

Nome da mãe (sem abreviatura): \_\_\_\_\_.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: \_\_\_\_\_.

**Documentos apresentados juntamente com este requerimento:**

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

**PARA DOADORES DE MEDULA ÓSSEA**

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

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

**Documentos apresentados juntamente com este requerimento:**

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

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

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

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

(Cidade/UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

**ANEXO IV**  
**DA AVALIAÇÃO DE CURSOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**1 DA AVALIAÇÃO DE CURSOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

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

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

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

1.4 A entrega dos documentos deverá ser realizada via eletrônica, no período entre **10 horas do dia 02 de novembro de 2021 e 18 horas do dia 04 de novembro de 2021**.

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

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

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

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

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

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

1.5 Não serão considerados:

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

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

1.7 Não serão fornecidas cópias dos documentos enviados.

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

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

**2 DA PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO DE CURSOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Alínea	Item de avaliação	Descrição	Pontuação por item	Pontuação máxima
A	Curso de Aperfeiçoamento e/ou Qualificação Técnica com carga horário até 40 horas	Certificado de conclusão de curso técnico de aperfeiçoamento ou qualificação fornecido por instituição de ensino.	0,25	0,50
B	Curso de Aperfeiçoamento e/ou Qualificação Técnica com carga horário entre 41 e 239 horas	Certificado de conclusão de curso técnico de aperfeiçoamento ou qualificação fornecido por instituição de ensino.	0,50	1,00
C	Curso de Especialização Técnica e/ou de Educação Continuada com carga horário acima de 240 horas	Certificado de conclusão de curso de Especialização Técnica e/ou de Educação Continuada fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo MEC.	0,75	1,50
D	Curso Técnico Industrial	Diploma de conclusão de curso técnico Industrial fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo MEC.	1,50	3,00
E	Experiência Profissional	Em área relacionada ao respectivo cargo. Documentação conforme estabelecido no subitem 3.1 a seguir.	0,80 por ano completo	4,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10,00</b>	

### 3 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções (a, b, c, d ou e) a seguir:

**a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:**

1 - cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e

2 - declaração do empregador, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

**b) para exercício de atividade em empresa/instituição pública, deve ser enviado o item relacionado a seguir:**

1 - declaração ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

**c) para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:**

1 - contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; e

2 - declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

**d) para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:**

1 - recibo de pagamento autônomo, sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo; e

2 - declaração do beneficiado, ou seja, de quem recebeu o serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

**e) para exercício de atividade/serviço prestado por meio de empresa própria, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:**

1 - cópia do contrato social e alterações; e

2 - cópias de declarações de clientes que comprovem atuação na área do cargo de inscrição, ou seja, de quem recebeu o serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades; ou cópias dos contratos de prestação de serviços ou de consultorias. e

3 - prova de inscrição no INSS e na Prefeitura Municipal (ISS) durante o período trabalhado; e

3.1.1 A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso. Não serão aceitas abreviaturas. Não serão aceitas declarações emitidas por pessoas físicas atestando o exercício da atividade.

3.2 Para efeito de pontuação do item de avaliação de experiência profissional não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo. Não será computada, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, ou de trabalho voluntário.

3.4 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

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

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

3.7 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de documentos apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

3.8 Demais informações a respeito da avaliação de cursos e experiência profissional constarão de edital específico de convocação para essa fase.



**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA ESTIMADO DE FASES**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PROVÁVEIS *</b>
Publicação do Edital nº 1 (abertura)	01/07/2021
Período de inscrições	05/07 a 10/08/2021
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	11/08/2021
Publicação do resultado preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	10/09/2021
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	13 e 14/09/2021
Publicação do resultado definitivo das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	15/09/2021
Publicação do Edital de convocação para a realização da prova e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais	28/09/2021
<b>Realização da prova objetiva (turno da tarde)</b>	<b>03/10/2021</b>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	04/10/2021
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	05 e 06/10/2021
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva e do resultado preliminar da prova objetiva	25/10/2021
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	26 e 27/10/2021
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva	29/10/2021
Publicação de edital de convocação para entrega de documentos de avaliação de cursos e experiência profissional	01/11/2021
Prazo para envio dos documentos de avaliação de cursos e experiência profissional	02 a 04/11/2021
Publicação do resultado preliminar da avaliação de cursos e experiência profissional	08/11/2021
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de cursos e experiência profissional	09 e 10/11/2021
Publicação do resultado definitivo da avaliação de cursos e experiência profissional	12/11/2021
Procedimento de heteroidentificação (candidatos negros)	**
Resultado Final	**

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

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