



CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DE MATO GROSSO DO SUL - CRQ XX

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017 PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR EDITAL NORMATIVO CRQ-XX Nº 1, 22 DE MARÇO DE 2017

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DE MATO GROSSO DO SUL - CRQ XX**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CRQ XX**, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O **CONCURSO PÚBLICO** será regido por este edital e executado pelo **INSTITUTO QUADRIX**.
- 1.2 O **CONCURSO PÚBLICO** destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do **CRQ-XX** e à formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela do item 2 e, ainda, ao preenchimento das vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3 O **CONCURSO PÚBLICO** de que trata este edital será composto das seguintes etapas:
 - a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
 - b) Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos; e
 - c) Prova Prática de Direção Veicular, de caráter eliminatório, apenas para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO** e **AGENTE FISCAL**.
- 1.4 Todas as etapas são de responsabilidade do **INSTITUTO QUADRIX**.
- 1.5 As provas referentes ao **CONCURSO PÚBLICO** serão aplicadas na cidade de **Campo Grande (MS)**.
 - 1.5.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados, as provas poderão ser aplicadas em outras cidades próximas.
- 1.6 O candidato aprovado terá jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas para todos os cargos.
 - 1.6.1 O contrato de trabalho se dará pelo regime vigente à época da contratação.
- 1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília.
- 1.8 Fazem parte deste edital os anexos I (Requisitos e Atribuições dos Cargos), II (Conteúdo Programático), III (Requerimento para concorrer às vagas para candidatos com deficiência), IV (Requerimento de prova especial e/ou tratamento especial), V (Declaração para solicitação de isenção de taxa de inscrição) e VI (Cronograma de Etapas).

2 DOS CARGOS

2.1 Tabelas de cargos, nível de escolaridade, vagas, cidades de lotação, carga horária e salário base:

2.1.1 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO

COD.	CARGO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO FORMADO			TOTAL	CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
200	AGENTE ADMINISTRATIVO	2	-	-	20	6	2	30	Campo Grande (MS)	40h	R\$ 1.500,00 + benefícios
210	AGENTE FISCAL	1	-	-	21	6	2	30	Campo Grande (MS)	40h	R\$ 1.500,00 + benefícios

2.1.2 CARGO COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR

COD.	CARGO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO FORMADO			TOTAL	CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
300	ADVOGADO	-	-	-	22	6	2	30	Campo Grande (MS)	40h	R\$ 1.700,00 + benefícios

* PPP: Cota para candidatos negros (conforme Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014).

** PCD: Cota para candidatos com deficiência (conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999).

*** **BENEFÍCIOS:** Além do salário base serão acrescidos os benefícios descritos no item 3 deste edital.

2.2 O cadastro de reserva formado, referente aos cargos descritos no item 2, será composto por todos os candidatos classificados além das vagas e dentro do quantitativo informado nas tabelas e em conformidade com as regras previstas neste edital. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva formado para o **CONCURSO PÚBLICO** poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência do **CRQ-XX** e de acordo com a classificação obtida.

3 DOS BENEFÍCIOS

3.1 O **CRQ-XX** oferecerá aos candidatos admitidos por meio deste CONCURSO PÚBLICO, desde que preenchidos os requisitos legais e obedecidas as condições estabelecidas no Plano de Cargos Carreiras e Remuneração, os seguintes benefícios:

Preencher e informar todos os benefícios concedidos e valores. Havendo outros, favor incluir.

- a) Vale Refeição: no valor equivalente a R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) por mês;
- c) Auxílio assistência à saúde (mediante ressarcimento parcial do valor despendido): Portaria **CRQ-XX** (D.O.U de 20/05/2016);
- e) Vale Transporte, nos termos da legislação vigente.

3.2 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.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

4.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme anexo I deste edital.

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

4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo público.

4.8 Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que possa conflitar com sua função e horário de trabalho no **CRQ XX**.

4.9 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente CONCURSO PÚBLICO e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO:

- a) R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para o cargo de nível médio.
- b) R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de nível superior.

5.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 22 de março de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 24 de abril de 2017**.

5.1.2 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, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

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

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

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 25 de abril de 2017**.

5.1.6.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **25 de abril de 2017**.

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

5.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

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

5.2.2 O comprovante definitivo de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **16 de maio de 2017**.

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

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

5.2.4 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar como complemento às informações citadas no subitem 5.2.2, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital de convocação a ser publicado. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição pelos meios citados neste edital.

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

5.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio dos telefones ou *e-mail* informados no subitem 18.3.

5.2.7 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.

5.2.8 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de prova como justificativa da sua ausência. O candidato que não comparecer ao local de prova nos horários determinados, qualquer que seja o motivo, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo e confirmar a sua cidade de prova – João Pessoa (PB). Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

6.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos públicos/processos seletivos ou para outros cargos.

6.1.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

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

6.1.3.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

6.1.3.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.

6.1.4 As informações prestadas no formulário de inscrição on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, dispondo o **INSTITUTO QUADRIX** do direito de excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

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

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

6.1.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

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

6.1.8 O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, caso seja solicitado.

6.1.9 O candidato que efetuar a inscrição no CONCURSO PÚBLICO, aceita e tem ciência de que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da convocação.

6.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.2.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

6.2.2 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, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

6.2.3 A isenção deverá ser solicitada, **entre 10 horas do dia 22 de março de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 27 de março de 2017**, da seguinte forma:

- a) acessar o *link* <https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx> e no ato de inscrição, optar pela solicitação de isenção de taxa de acordo com o Decreto nº 6.593;
- b) preencher corretamente os respectivos campos com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e o nome da mãe completo sem abreviaturas;
- c) imprimir, preencher e assinar, de forma legível, a declaração constante do anexo V deste edital.
- d) tirar cópia legível de um dos documentos citados no subitem 18.8 deste edital.

6.2.4 A documentação indicada nas alíneas “c” e “d” do subitem anterior, deverá ser enviada exclusivamente para o *e-mail* isencoes@quadrix.org.br, em arquivos com extensão “.GIF”, “.PNG”, “.JPEG”, “.PDF” e com tamanho de até 1MB, **até as 23 horas e 59 minutos do dia 28 de março de 2017**.

6.2.4.1 Para confirmar e comprovar o envio da documentação, o candidato deverá receber uma resposta de recebimento.

6.2.4.2 O candidato que não enviar a documentação na forma e no prazo a que se referem os subitens anteriores não terá o seu pedido de isenção deferido.

6.2.5 O candidato deverá manter aos seus cuidados a declaração constante da alínea “c” do subitem 6.2.3 deste edital.

6.2.6 A solicitação realizada em desacordo ao subitem 6.2.3 deste edital será indeferida.

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

6.2.8 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e na documentação indicada nas alíneas “c” e “d” 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 acarretará na sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.2.3 deste edital.

6.2.10 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo ou outras vias que não sejam as descritas neste edital.

6.2.11 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará pelo não recebimento da solicitação de isenção por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.12 Para fins de comprovação, o candidato deverá imprimir o comprovante de requerimento de isenção de taxa de isenção.

6.2.13 O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado na data provável de **10 de abril de 2017**, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

6.2.13.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* isencoes@quadrix.org.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.2.13.2 O candidato que teve sua solicitação indeferida poderá verificar no resultado preliminar qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de seu pedido de isenção de taxa.

6.2.13.2.1 Caso haja documentação(ões) pendente(s), poderá(ão) ser enviada(s), exclusivamente para o e-mail isencoes@quadrix.org.br, na forma e no prazo estabelecidos no subitem 6.2.13.1.

6.2.13.3 Para confirmar e comprovar o envio da contestação, o candidato deverá receber uma resposta de recebimento.

6.2.14 O resultado definitivo dos pedidos de isenção, após julgamento das contestações, será divulgado na data provável de **17 de abril de 2017**, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

6.2.15 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido, para garantir sua participação no CONCURSO PÚBLICO, deverá acessar o *link* <https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx>, imprimir o boleto referente a taxa de inscrição efetuar o seu pagamento até o dia **25 de abril de 2017** sob pena de ser automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO.

6.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicá-lo no momento da inscrição, apontando/descrevendo os recursos especiais necessários e, conforme forma e prazo estabelecidos no subitem 7.3.2 deste Edital, apresentar:

a) laudo médico, original, ou cópia simples, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, que ateste a espécie e o grau ou nível da 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 contenha a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);

b) requerimento indicando os recursos especiais necessários (conforme modelo do Anexo IV).

6.3.2 A apresentação dos documentos citados no subitem anterior deverá ser realizada por meio digital para o e-mail contato@quadrix.org.br até às 23 horas e 59 minutos do dia **25 de abril de 2017** em arquivos com extensão .GIF, .PNG, JPEG, .PDF e com tamanho de até 1 MB.

6.3.2.1 Para confirmar e comprovar o envio da documentação por meio digital, o candidato deverá receber uma resposta de recebimento.

6.3.2.2 O candidato que não enviar a documentação na forma e prazo estabelecidos ou que enviar a documentação incompleta, não terá seu pedido deferido.

6.3.2.3 A entrega 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, de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio, assim como não serão devolvidos tais documentos e(ou) fornecidas cópias deles; esses documentos serão válidos somente para este concurso.

6.3.2.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 6.3.1 deste Edital.

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

6.3.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá, além de cumprir as formalidades do subitem 6.3.1, apresentar, em seu laudo médico, justificativa da necessidade de tempo adicional emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 3º do artigo 65 da Lei Distrital nº 4.317/2009, e suas alterações.

6.3.3.1 O candidato que não apresentar o laudo médico com a justificativa para concessão do tempo adicional e o candidato cujo médico atestar que não necessita desse tempo terão o pedido indeferido.

6.3.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá fazer a opção na solicitação de inscrição e apresentar certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.3.2 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).

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

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

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

6.3.6 As documentações citadas nos subitens 6.3.3 e 6.3.4 deverão ser apresentadas na forma e prazo definidos no subitem 6.3.2 deste Edital.

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

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

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

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

6.3.11 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial na data provável de **10 de maio de 2017**.

6.3.12 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 18.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.3.13 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar dos pedidos 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 **16 de maio de 2017**.

7 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (Cota PCD – pessoa com deficiência)

7.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente CONCURSO PÚBLICO, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

7.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

7.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

7.1.3 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do CONCURSO PÚBLICO.

7.2 Para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se como tal, e apresentar:

a) laudo médico original, ou cópia simples, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como conter a assinatura e o carimbo do médico, com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);

b) requerimento para concorrer às vagas para candidatos com deficiência (conforme modelo do Anexo III).

7.3 A apresentação dos documentos citados no subitem anterior deverá ser realizada por meio digital para o e-mail contato@quadrix.org.br até às 23 horas e 59 minutos do dia **25 de abril de 2017** em arquivos com extensão .GIF, .PNG, JPEG, .PDF e com tamanho de até 1 MB.

7.3.1 Para confirmar e comprovar o envio da documentação por meio digital, o candidato deverá receber uma resposta de recebimento.

7.3.2 O candidato que não enviar a documentação na forma e no prazo estabelecidos ou que enviar a documentação incompleta, não terá o seu pedido deferido.

7.3.3 A entrega 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, de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio, assim como não serão devolvidos tais documentos e(ou) fornecidas cópias deles; esses documentos serão válidos somente para este concurso.

7.3.4 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação constante do subitem 7.2 deste Edital.

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

7.4 O candidato que não se declarar com deficiência no ato de inscrição terá a solicitação indeferida. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de reserva de vaga deferida.

7.5 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.3 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

7.6 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este processo, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

7.7 Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos candidatos negros, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no CONCURSO PÚBLICO.

7.7.1 O candidato com deficiência, caso seja aprovado e convocado em vagas destinadas à ampla concorrência não serão considerados para efeito de preenchimento de sua classificação nas vagas reservadas.

7.8 Após a aplicação de todas as etapas do CONCURSO PÚBLICO, na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovada, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO.

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

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

7.11 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 maio de 2017**.

7.12 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio de e-mail citado no subitem 18.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.13 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 **16 de maio de 2017**.

7.14 O candidato que tenha realizado sua inscrição na condição de candidato com deficiência poderá optar por desistir de concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@quadrix.org.br para a correção da informação, até a data de **25 de abril de 2017**.

7.15 A inobservância do disposto no item 7 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

7.16 DA PERÍCIA MÉDICA

7.16.1 Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência, se não eliminados no CONCURSO PÚBLICO, serão convocados, 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 **CRQ XX**, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

7.16.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecede 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 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

7.16.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pelo **CRQ-XX** por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

7.16.4 Perderá o direito de concorrer à vaga reservada o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 7.16 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

7.16.5 A pessoa com deficiência reprovada na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovada no CONCURSO PÚBLICO, figurará na lista de classificação geral (ampla concorrência) por cargo.

7.16.6 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

7.16.6.1 O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

8 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (Cota PPP – pessoa negra - preto ou pardo)

8.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

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

8.2 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).

8.3 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição online, o desejo de participar do certame nessa condição, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

8.3.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.

8.3.2 A autodeclaração terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.

8.3.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por falsidade.

8.3.4 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, conforme determinado no subitem 8.3, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8.4 O candidato que se autodeclarar negro participará do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do CONCURSO PÚBLICO.

8.5 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no CONCURSO PÚBLICO.

8.5.1 O candidato que se autodeclarar negro, caso seja aprovado e convocado em vagas destinadas à ampla concorrência não serão considerados para efeito de preenchimento de sua classificação nas vagas reservadas.

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

8.6.1 Após a aplicação de todas as etapas do CONCURSO PÚBLICO, na hipótese de não haver candidatos negros aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO.

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

8.8 A relação dos candidatos que se autodeclararam negros, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

8.8.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio de *e-mail* citado no subitem 18.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.9 O candidato que tenha realizado sua inscrição na condição de candidato negro poderá optar por desistir de concorrer às vagas reservadas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@quadrix.org.br para a correção da informação, até a data de **25 de abril de 2017**.

8.10 O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei nº 12.990/2014, caso aprovado e classificado no concurso público, será convocado para submeter-se a procedimento administrativo de verificação da veracidade da autodeclaração, promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do **CRQ-XX** e do **INSTITUTO QUADRIX**, em data anterior a homologação do concurso e divulgada posteriormente por meio de edital de convocação.

8.10.1 A avaliação considerará o fenótipo apresentado pelo candidato na apresentação presencial.

8.10.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso 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.

8.10.3 Caso o candidato não compareça ao procedimento administrativo de verificação, ele será excluído da lista de classificação de candidatos negros, mantendo a sua posição na lista de ampla concorrência.

8.10.4 Caso o resultado da avaliação seja o não enquadramento do candidato como preto ou pardo, ele será excluído da lista de classificação de candidatos negros, mantendo a sua posição na lista de classificação de ampla concorrência, salvo se comprovada a má-fé na autodeclaração firmada pelo candidato, caso em que será eliminado após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.10.5 A manutenção da posição na lista de classificação de ampla concorrência citada nos subitens 8.10.3 e 8.10.4 será condicionada à nota mínima de corte aplicada ao último candidato classificado desta listagem.

8.10.6 O resultado preliminar do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros será publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

8.10.6.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação do resultado citado no subitem anterior para apresentar contestação, por meio de e-mail citado no subitem 18.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.10.7 Na hipótese de a comissão constatar falsidade na declaração feita pelo candidato, a documentação poderá ser enviada à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

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

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

9 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 As etapas do CONCURSO PÚBLICO e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

9.1.1 CARGO DE NÍVEL MÉDIO (AGENTE ADMINISTRATIVO)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	Língua Portuguesa	10	2	20	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
		Raciocínio Lógico	10	1	10	
		Noções de Informática	5	1	5	
		Ética no Serviço Público	5	1	5	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos do cargo	20	3	60	
PROVA DE REDAÇÃO					10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

9.1.2 CARGO DE NÍVEL MÉDIO (AGENTE FISCAL)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	Língua Portuguesa	10	1	10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
		Noções de Informática	5	1	5	
		Ética no Serviço Público	5	1	5	
		Legislação	10	2	20	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos do cargo	20	3	60	
PROVA DE REDAÇÃO					10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
PROVA PRÁTICA						ELIMINATÓRIO

9.1.3 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (ADVOGADO)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	Língua Portuguesa	10	1	10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
		Ética no Serviço Público	5	2	10	
		Legislação	10	2	20	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos do cargo	25	2,4	60	
PROVA DE REDAÇÃO					10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva será realizada na cidade de Campo Grande (MS), considerando o horário de Brasília, terá a duração de 4 (quatro) horas e será aplicada na data provável de **21 de maio de 2017**, no turno da tarde, conforme informações a seguir:

DATA DE DIVULGAÇÃO DE LOCAIS DE PROVA	DATA DE APLICAÇÃO DE PROVA	CIDADE DE PROVA
16 de maio de 2017	21 de maio de 2017 (turno da tarde, horário oficial de Brasília)	Campo Grande (MS)

10.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

10.2 O conteúdo programático das provas referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo II deste edital.

10.3 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e no comprovante definitivo de inscrição que será disponibilizado na data estipulada no subitem 10.1.

10.4 Será vedada a realização da prova fora do local designado.

10.5 A prova objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos; terá caráter eliminatório e classificatório.

10.6 As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso no anexo II, e de acordo com as especificações do item 9.

10.7 Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

11.2 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.

11.3 Será considerado habilitado na prova objetiva e classificado para correção da prova de redação o candidato que:

- obtiver nota igual ou superior a 16 (dezesesseis) pontos em Conhecimentos Básicos da Prova Objetiva;
- obtiver nota igual ou superior a 24 (vinte e quatro) pontos em Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva; e
- estiver classificado para a correção da prova de redação dentro do quantitativo informado no subitem 12.2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

11.4 O candidato não habilitado de acordo com os subitens anteriores será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no CONCURSO PÚBLICO.

12 DA PROVA DE REDAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

12.1 A prova de redação será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.

12.2 Serão corrigidas as provas de redação dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

CÓD.	CARGO	Ampla Concorrência Classificados até a posição	Cota PPP Classificados até a posição	Cota PCD Classificados até a posição
200	Agente Administrativo	33ª	9ª	3ª
210	Agente Fiscal	33ª	9ª	3ª
300	Advogado	33ª	9ª	3ª

12.2.1 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de Cota PPP e Cota PCD, em número suficiente informado na tabela do subitem anterior, as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, para fins de correção da prova, observada a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO.

12.3 O candidato não classificado para efeito de correção da prova de redação, na forma do disposto no subitem 12.2, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no CONCURSO PÚBLICO.

12.4 A prova de redação consistirá na elaboração de texto, de gêneros textuais/discursivos, com extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas, com base em tema formulado pela banca examinadora e terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

12.5 A prova de redação deverá ser manuscrita, em letra legível, com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de pessoa com deficiência, que impossibilite a redação pelo próprio candidato e de candidato que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto no subitem 6.3 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

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

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

12.8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

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

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

- a) Coerência (CR): Será verificada a coerência de sentido, de construção e global. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;
- b) Coesão (CS): Será verificada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos). A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;
- c) Texto (TX): Será verificada a estrutura textual adequada ao gênero proposto, além da própria adequação ao gênero. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos; e
- d) Linguagem (LG): Será verificado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

ASPECTOS TÉCNICOS (valor: 10,00 pontos)

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

12.8.2 O candidato receberá nota zero na prova de redação em casos de fuga ao tema (TM = 0,00) ou ao gênero proposto (TX = 0,00), de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas, de não haver texto, de não haver respeito à estrutura textual, de identificação em local indevido, se o texto for escrito a lápis ou caneta de cor diferente da especificada no subitem 12.5, ou apresentar letra ilegível.

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

12.8.4 Fórmula da Nota da Prova de Redação (NPR):

$$NPR = [(TM \times 2) + (CR + CS + TX + LG)] / 3$$

12.8.5 Será considerado aprovado na prova de redação o candidato que obtiver nota igual ou superior a **5,00 (cinco)** pontos.

12.8.6 O candidato não habilitado na prova de redação, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

12.8.7 Será anulada a prova de redação do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo.

13 DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR (Cargos: AGENTE ADMINISTRATIVO e AGENTE FISCAL)

13.1 A Prova Prática será realizada na cidade de Campo Grande (MS), na data provável de **8 e/ou 9 de julho de 2017** e será aplicada exclusivamente para os cargos de **nível médio (AGENTE ADMINISTRATIVO e AGENTE FISCAL)** e terá caráter eliminatório, sendo considerado apto ou inapto.

13.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

13.2 Serão convocados para Prova Prática os candidatos aprovados nas provas objetiva e de redação.

13.3 No dia de realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na Categoria "B".

13.4 O local, o horário e demais informações sobre a Prova Prática serão preestabelecidos no Edital de Convocação.

13.5 O candidato deverá realizar a Prova Prática no local, horário e data designados. Não haverá segunda chamada.

13.6 As demais informações sobre a Prova Prática constarão do respectivo edital de convocação, que será publicado na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na data provável de **30 de junho de 2017**.

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Para os candidatos inscritos para o cargo de nível médio de Agente Administrativo, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior pontuação na Prova Objetiva;
- c) obtiver a maior pontuação na Prova de Redação;
- d) obtiver a maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos do cargo;
- e) obtiver a maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- f) obtiver a maior pontuação na disciplina de Raciocínio Lógico;
- g) obtiver a maior pontuação na disciplina de Noções de Informática;
- h) obtiver a maior pontuação na disciplina de Ética no Serviço Público;
- i) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

14.2 Para os candidatos inscritos para o cargo de nível médio de Agente Fiscal, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior pontuação na Prova Objetiva;
- c) obtiver a maior pontuação na Prova de Redação;
- d) obtiver a maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos do cargo;
- e) obtiver a maior pontuação na disciplina de Legislação;
- f) obtiver a maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;

- g) obter a maior pontuação na disciplina de Noções de Informática;
- h) obter a maior pontuação na disciplina de Ética no Serviço Público;
- i) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

14.3 Para os candidatos inscritos para os cargos de nível superior de Advogado, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obter a maior pontuação na Prova Objetiva;
- c) obter a maior pontuação na Prova de Redação;
- d) obter a maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos do cargo;
- e) obter a maior pontuação na disciplina de Legislação;
- f) obter a maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- g) obter a maior pontuação na disciplina de Ética no Serviço Público;
- h) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

15 DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

15.1 A nota final no CONCURSO PÚBLICO será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e Prova de Redação.

15.2 Serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

15.3 O candidato não classificado dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no CONCURSO PÚBLICO.

15.4 Os candidatos habilitados e classificados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final e conforme com os critérios de desempate estabelecidos no item 14.

16 DOS RECURSOS

16.1 O candidato que desejar interpor recursos disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito/resultado preliminar, no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

16.2 Será admitido recurso contra:

- a) Gabarito preliminar da Prova Objetiva;
- b) Resultado Preliminar da Prova Objetiva;
- c) Resultado Preliminar da Prova de Redação; e
- d) Resultado Preliminar da Prova Prática.

16.3 Para recorrer o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e seguir as instruções ali contidas.

16.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

16.5 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

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

16.7 Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

16.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

16.10 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

16.11 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

16.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito/resultado oficial definitivo.

16.13 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

16.14 A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamento de todos os recursos e constitui última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

17 DA ADMISSÃO

17.1 De acordo com a necessidade do **CRQ XX**, a convocação de candidatos classificados para admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no respectivo cargo.

17.2 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRQ XX**.

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

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

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

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

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

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

17.5.3 O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:

- a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Anexo I deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou cópia autenticada;
- b) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- c) Título de eleitor;
- d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Cédula de Identidade;
- f) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- g) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
- h) Duas fotos impressas em tamanho 3x4, recentes;
- i) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei Federal nº 8.730/93, Lei Federal nº 8.429/92 e Instrução Normativa nº 67/11-TCU;
- j) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- k) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei Federal nº 8.112/90.

17.5.3.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem cópias não autenticadas ou documentos em meio digital.

17.5.3.2 Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações ou formulários fornecidos pelo CRQ-XX, à época da nomeação.

17.5.4 Além da apresentação dos documentos relacionados no subitem 17.5.3, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica em data e local a ser indicado, que fornecerá laudo médico de sanidade física e mental.

17.5.5 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no subitem 7.16, sem prejuízo das exigências estabelecidas deste Edital.

17.5.6 Observado o prazo legal para posse, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração, dado o seu caráter eliminatório, implicará a sua eliminação do Concurso.

17.5.7 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do subitem 17.5.4, ocasião em que deverão apresentar os seguintes exames laboratoriais e complementares:

- a) raio X de tórax (PA e perfil);
- b) hemograma completo;
- c) grupo sanguíneo (fator RH);
- d) creatinina;
- e) sumário de urina;
- f) parasitológico de fezes;
- g) glicemia de jejum;
- h) colesterol total e frações, VDRL, triglicérides, ureia;
- i) exame ginecológico preventivo: colposcopia e colpocitologia oncótica;
- j) ácido úrico e PSA (para o sexo masculino acima de 40 anos);
- k) ECG (para menores de 40 anos) ou teste ergométrico (a partir de 40 anos);
- l) audiometria (para todos os cargos);
- m) laudo emitido por médico psiquiatra atestando aptidão para o exercício do cargo;
- n) sorologia para hepatite A, B e C (para todos os cargos).

17.5.7.1 Além dos exames especificados no subitem anterior, o candidato deverá comprovar a imunização contra o tétano, e no caso do candidato com deficiência, apresentar relatório do médico especialista que o assiste, caracterizando e descrevendo detalhadamente a deficiência em questão.

17.5.7.2 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do subitem 17.5.4.

17.5.7.3 O candidato que não apresentar os documentos no prazo previsto na convocação, bem como o que não tomar posse, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

17.6 O CRQ-XX, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura. A documentação poderá ser comparada com os documentos oficiais assinados para a realização de prova.

17.7 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

17.8 Após a devida homologação do concurso, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente o órgão contratante, por meio do e-mail: concursopublico@crqxx.gov.br ou pessoalmente na sede do **CRQ XX**.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o CONCURSO PÚBLICO contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

18.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados o CONCURSO PÚBLICO.

18.1.2 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.

18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

18.3 O candidato poderá obter informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO nas **Centrais de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, por meio dos seguintes telefones: Brasília (61) 3550-0000; Porto Alegre (51) 3500-9000; Salvador (71) 3500-9000; São Paulo (11) 3198-0000 e Rio de Janeiro (21) 3500-9000. Por *e-mail* (contato@quadrix.org.br) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, ressalvado o disposto no subitem 18.5 deste edital.

18.4 O candidato que desejar relatar ao **INSTITUTO QUADRIX** fatos ocorridos durante a realização do CONCURSO PÚBLICO deverá fazê-lo junto à **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, postando correspondência para a Caixa Postal: 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP) ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.

18.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma dos subitens 5.2 e 18.2 deste edital.

18.6 A aprovação no CONCURSO PÚBLICO na classificação correspondente ao cadastro de reserva formado gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do certame, o **CRQ-XX** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

18.7 Tendo em vista que este CONCURSO PÚBLICO se destina ao oferecimento de vagas e à formação de cadastro de reserva e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do certame serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades do **CRQ XX**, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição, de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

18.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; cédulas de identidade expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

18.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

18.8.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 18.8, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

18.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 18.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

18.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

18.10.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

18.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

18.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

18.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

- comprovante definitivo de inscrição;
- original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 18.8;
- caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis e borracha.

18.14 O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

18.15 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

18.16 Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como *bip*, telefone celular, *tablets*, *iPods*®, *walkman*, *pen drive*, agenda eletrônica, *mp3 player* ou similar, *notebook*, *palmtop*, receptor ou transmissor de dados, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

18.16.1 Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico inviolável fornecido pelo **INSTITUTO QUADRIX** antes do início da prova.

18.16.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e, se possível, sem a bateria.

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

18.16.3 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos envelopes plásticos invioláveis.

18.16.4 A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.

18.16.5 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

18.16.6 O **INSTITUTO QUADRIX** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 18.16, no dia de realização das provas.

18.17 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

18.18 No dia de realização das provas, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.

18.19 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

- 18.20 No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.
- 18.21 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.
- 18.22 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 18.20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 18.23 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.
- 18.23.1 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 18.23.2 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 das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Em tal ocasião poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.
- 18.24 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- 18.25 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 18.26 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 18.27 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após sessenta minutos de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.
- 18.28 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 18.29 A inobservância dos subitens 18.27 e 18.28 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no CONCURSO PÚBLICO.
- 18.30 Ao terminar a prova antes de decorridas três horas de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.
- 18.30.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 18.31 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da prova objetiva.
- 18.32 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.
- 18.33 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que, durante a sua realização:
- a) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 18.8 deste edital;
 - b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 18.16 deste edital;
 - f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou o caderno de provas;
 - k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do CONCURSO PÚBLICO;
 - n) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
 - p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas e/ou negar-se a entregá-la à Coordenação;
 - q) não permitir ser submetido ao detector de metais.
- 18.34 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 18.35 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
- 18.36 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 18.37 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 18.38 O prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO esgotar-se-á após 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 18.39 O resultado final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> na data provável estipulada no anexo VI deste edital.
- 18.39.1 O CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo **CRQ XX**, publicado no Diário Oficial da União, em até 30 dias após a publicação do resultado final.
- 18.40 O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do CONCURSO PÚBLICO, e perante o **CRQ XX**, se aprovado no CONCURSO PÚBLICO e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 18.40.10 **CRQ-XX** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- 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.

18.41 O **CRQ-XX** 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.

18.42 O **CRQ-XX** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO no que tange ao conteúdo programático.

18.43 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** juntamente com o **CRQ XX**.

18.44 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do anexo II.

18.45 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do anexo II deste edital.

18.46 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

EVANDER LUIZ FERREIRA
Presidente

Realização:



ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 NÍVEL MÉDIO

1.1 AGENTE ADMINISTRATIVO

1.1.1 Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido 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.

1.1.2 Descrição sumária das principais atribuições: Distribuir material do almoxarifado, conforme solicitação de outros Departamentos; Participar das atividades atinentes à compra de materiais diversos; Auxiliar na coleta de preços para aquisição de materiais; Manter contatos com os fornecedores e esclarecer eventuais dúvidas; Auxiliar na realização dos procedimentos licitatórios; Executar serviços diversos de digitação (pareceres, ofícios, pedidos de busca na Junta Comercial, preenchimento de guias e outros); Auxiliar na expedição de correspondências da Coordenação/Gerencia/Diretoria; Atualizar o plano de visitação e o cadastro de profissionais, estudantes e pessoas jurídicas, a partir de relatórios de vistoria, termos de declaração e outras correspondências recebidas; Abrir processos, preparar e expedir intimações e convocações a pessoas físicas e jurídicas ou seus representantes conforme orientação superior; Auxiliar no arquivamento de relatórios, termos de declaração e outras correspondências nos processos; Auxiliar na pesquisa de novas empresas, por meio de consulta a jornais, listas telefônicas, revistas, bancos de dados diversos; Arquivar e auxiliar na manutenção de arquivos de documentos do Departamento; Dar andamento nos processos, conforme orientação superior; Dar apoio às palestras que são realizadas na sede do CRQ-XX ou fora dela, no que tange a inscrição, acomodação, orientação, equipamentos, recepção, distribuição de material e controle de presença; Expedir os Boletins Informativos através da mala direta; Atualizar cadastros de Conselhos, Associações e Sindicatos e respectiva mala direta; Realizar serviço externo do Gabinete; Dar apoio a cursos e eventos realizados na sede do CRQ-XX abrangendo: contato com as empresas ou entidades que ministram os cursos, inscrição e controle de pagamento dos interessados, confecção de crachás, listas de presença e montagem de apostilas; Digitar ofícios, cartas, relatórios, etc., de acordo com padrões e normas estabelecidos e rascunhos recebidos do superior; Expedir toda a correspondência do setor, preenchendo formulários específicos do CRQ-XX ou da ECT, relacionando documentos enviados, datas, prazos estipulados, endereçamento, aviso de recebimento, etc., de acordo com padrões e normas estabelecidos e segundo orientação de seu superior; Prestar atendimento pessoal e telefônico a pessoas físicas e jurídicas em negociação de débito; Receber e responder e-mail; Arquivar documentos em processos de empresas e profissionais de acordo com a ordem de documentos estabelecidos e segundo orientações de seu superior; Recepcionar, conferir e protocolar a entrega de documentos e solicitações diversas; Confeccionar carteiras de pessoas físicas, provisórias ou definitivas de acordo com os dados do processo; Emitir ART; Plastificar carteiras de profissionais; Manter o equipamento xerox e plastificadora; Remontar e arquivar os documentos digitalizados nos respectivos processos; Substituir e montar os processos de Pessoas Jurídicas e Físicas; Arquivar os processos de Pessoas Jurídicas e Físicas, em ordem numérica, no arquivo geral; Auxiliar na preparação dos lotes de documentos a serem digitalizados; Entregar correspondências, documentos e/ou volumes, recolhendo-os em locais preestabelecidos e distribuindo-os aos destinatários; Executar serviços bancários, ordens de pagamento e/ou ordens de crédito, serviços externos de despache ou retirada de encomendas, seguindo a orientação do responsável da área; Manter organizado o estoque de material usado pela Coordenação, controlando-o e fazendo as solicitações em tempo hábil para aprovação de seu superior hierárquico; Realizar outras atividades correlatas e pertinentes ao seu cargo e de acordo com as orientações de seu superior hierárquico.

1.2 AGENTE FISCAL

1.2.1 Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico (Ensino médio completo e habilitação técnica) em uma das profissões abrangidas pelo sistema CFQ/CRQ's, fornecido 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. Registro Profissional no Conselho Regional de Química em situação regular. Disponibilidade para viagens.

1.2.2 Descrição sumária das principais atribuições: Fiscalizar o exercício profissional na área da química, vistoriando estabelecimentos comerciais, industriais, de ensino e de pesquisa, órgãos públicos e outras entidades que desenvolvam alguma atividade que exija conhecimentos de química, realizando as investigações que julgar serem necessárias, bem como o exame de contratos, livros de escrituração, folhas de pagamento, notas fiscais, etc.; Lavrar o relatório de vistoria a cada visita efetuada, identificando as reações químicas, operações unitárias, práticas operacionais e análises para controle verificadas, bem como os nomes das pessoas envolvidas nessas atividades; Colaborar na obtenção de material técnico relativo aos diversos setores onde a atividade química está presente, com objetivo de formar acervo técnico que servirá de apoio à elaboração de relatórios de vistoria e pareceres técnicos; Apresentar, periodicamente, relatórios de visitas e de despesas realizadas para apreciação do superior imediato; Manter seus superiores informados sobre fatos novos ou anormais observados durante as vistorias que possam ser de interesse do CRQ XX^a Região; Realizar outras atividades correlatas e pertinentes ao seu cargo e de acordo com as orientações de seu superior hierárquico. Prestar atendimento pessoal e telefônico a pessoas físicas e jurídicas em negociação de débito; Receber e responder e-mail; Arquivar documentos em processos de empresas e profissionais de acordo com a ordem de documentos estabelecidos e segundo orientações de seu superior; Recepcionar, conferir e protocolar a entrega de documentos e solicitações diversas; Confeccionar carteiras de pessoas físicas, provisórias ou definitivas de acordo com os dados do processo; Emitir ART; Plastificar carteiras de profissionais; Manter o equipamento xerox e plastificadora; Remontar e arquivar os documentos digitalizados nos respectivos processos; Substituir e montar os processos de Pessoas Jurídicas e Físicas; Arquivar os processos de Pessoas Jurídicas e Físicas, em ordem numérica, no arquivo geral; Auxiliar na preparação dos lotes de documentos a serem digitalizados; Entregar correspondências, documentos e/ou volumes, recolhendo-os em locais preestabelecidos e distribuindo-os aos destinatários; Executar serviços bancários, ordens de pagamento e/ou ordens de crédito, serviços externos de despache ou retirada de encomendas, seguindo a orientação do responsável da área; Manter organizado o estoque de material usado pela Coordenação, controlando-o e fazendo as solicitações em tempo hábil para aprovação de seu superior hierárquico; Realizar outras atividades correlatas e pertinentes ao seu cargo e de acordo com as orientações de seu superior hierárquico.

2 NÍVEL SUPERIOR

2.1 ADVOGADO

2.1.1 Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro regular na OAB.

2.1.2 Descrição sumária das principais atribuições: Compete desempenhar as seguintes atribuições: Defender os direitos e interesses do CRQ-XX, analisando processos e decisões anteriores, consultando livros e manuais técnicos; Acompanhar processos em órgãos do judiciário ou da administração pública, apresentando petições; Consultar legislação, jurisprudência e doutrinas das diversas especialidades jurídicas, estudando-as, a fim de assessorar e assistir juridicamente o CRQ-XX. Proceder à leitura de Diários Oficiais, coletando dados em que o Conselho for a parte interessada, objetivando o acompanhamento das ações e cumprimento de prazos; Participar de negociações, quando solicitado, em aspectos que envolvam interesses do Conselho, orientando quanto aos aspectos legais; Prestar e/ou obter informações pertinentes à área jurídica, contatando instituições jurídicas, públicas ou privadas, e/ou pessoas físicas; Emitir pareceres jurídicos sobre matérias de sua competência, consultando doutrinas, legislações e jurisprudências aplicáveis, a fim de resguardar, prevenir ou reivindicar direitos; Redigir contratos, convênios e acordos, seguindo padrões estabelecidos em códigos e livros técnicos, a fim de oficializar e legalizar negociações; Elaborar minutas de atas, editais e outros instrumentos pertinentes, promovendo o registro dos atos nos órgãos competentes e as publicações previstas em lei, a fim de cumprir exigências legais e/ou estatutárias; Controlar a legalidade dos processos ético-profissionais; Apreciar consultas e expedientes relacionados a direitos, obrigações, interesses e responsabilidades do CRQ-XX, emitindo parecer; Elaborar e redigir petições diversas, contestação e recursos, baseando-se em estudos de literatura específica, com a finalidade de levantar dados e defender o Conselho em causas judiciais; Analisar e elaborar deliberações, resoluções e portarias e outros atos administrativos, com assunto de interesse do CRQ-XX; Comparecer em audiências ou procedimentos concernentes, em quaisquer juízo ou tribunal, com o fim de defender os interesses do Conselho, e quando necessário, recorrer a instâncias superiores para obter ganho de causa; Executar outras atividades correlatas.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e NÍVEL SUPERIOR

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial.

1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO (apenas para o cargo AGENTE ADMINISTRATIVO)

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA (apenas para os cargos de nível médio)

Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7, 8 e 10): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 365): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispymware etc.), procedimentos de segurança e backup.

1.4 ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO (para todos os cargos)

Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Decreto nº 1.171/94 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 8.112/90 e alterações.

1.5 LEGISLAÇÃO (apenas para os cargos AGENTE FISCAL e ADVOGADO)

Lei nº 2.800 de 18 de junho de 1956. Decreto nº. 85.877 de 7 de abril de 1981. Decreto-lei nº 5.452 de 1 de maio de 1943 (CLT) – Seção dos Químicos: artigos 325 a 351. Lei nº 6.839 de 30 de outubro de 1980. Resolução Ordinária nº 1.511 de 12 de dezembro de 1975. Resoluções Normativa nº 29 e 36 do Conselho Federal de Química – CFQ e todas as alterações e atualizações dessas legislações promovidas até a data de publicação do presente edital. Lei nº 9.784/99, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

Site para consulta www.crqxx.org.br ou www.cfq.org.br

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

2.1 AGENTE ADMINISTRATIVO

Atendimento com qualidade (público interno e externo). Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Operações bancárias: aplicações financeiras, empréstimos, câmbio, cadastro, cartões de crédito, cheques, tarifas, transferências e serviços de cobrança. Operações com cartórios: conceitos e características. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Rotinas do setor de pessoal: admissão, demissão, CLT, FGTS, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Noções sobre administração de estoque: características e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Noções de contabilidade: princípios fundamentais e conceitos elementares sobre as demonstrações contábeis. Manual de Redação da Presidência da República. Emissão de relatórios simples e atendimento ao público. Relações humanas: comunicação interpessoal; Organismos e autarquias públicas. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Elaboração e manutenção de banco de dados.

2.2 AGENTE FISCAL

O Conselho de Química e a atividade do Químico. Noções de administração pública; qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; normalização técnica e qualidade; comunicação e relações públicas. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Supervisão. Comunicação e Negociação. Níveis e Habilidades da Equipe. Autoridade, Delegação e Descentralização. Motivação. Organização e gerenciamento de reuniões. Gerenciamento e liderança de equipes. Elaboração de parecer técnico. Montagem e controle de Processos. Implantação de sistemas. Sigilo profissional. Processo de planejamento: definição, atitudes em relação ao planejamento. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Abordagem sistêmica. Ética e responsabilidade social. Legislação Federal. Legislação Tributária. Procedimentos fiscais administrativos. Atendimento ao público. Noções de contabilidade. Acompanhamento e execução das atividades relacionadas à gestão de recursos materiais, financeiros, humanos e tecnológicos pertinentes ao seu campo de atuação. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Correspondência empresarial e oficial. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Conhecimento de organização, redação, elaboração de relatórios e registros. Rotinas de pessoal. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados. LEGISLAÇÃO GERAL: Noções de Direito Administrativo. Organização administrativa: noções gerais da administração direta e indireta. Poderes administrativos, o uso e abuso do poder. Ato administrativo: noções gerais, espécies, elementos, atributos, validade, extinção e controle

jurisdicional. Órgãos públicos. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Código de Ética dos Profissionais da Química (Resolução Normativa nº 241 de 15 de dezembro de 2011 e Resolução Ordinária nº 927 de 11 de novembro de 1970 do CFQ). Procedimentos Administrativos Processuais para realização de procedimento de fiscalização (Resolução Normativa nº 29 /71). Procedimentos Administrativos Processuais para Apuração de Infração ao Código de Ética (Resolução Normativa nº 241 de 15 de dezembro de 2011 e Resolução Ordinária nº 9.593 de 13 de julho de 2000 do CFQ). QUÍMICA: Reações características de hidretos metálicos, ácidos, hidróxidos, óxidos ácidos e óxidos básicos. 2 notação e nomenclatura de componentes pertencentes às funções hidretos, óxido, hidróxido e sal. 3 Equações químicas: balanceamento e uso na representação de reações químicas; massa atômica, mol e massa molar. 4 leis ponderais e volumétricas; cálculos estequiométricos. 5 Soluções e solubilidade; concentração de soluções em g/L, em mol/L e percentuais; cálculos. 6 Reações exotérmicas e endotérmicas; variação de entalpia. 7 Velocidade de reação química; influência da natureza dos reagentes, concentração, temperatura e catalisadores na velocidade de uma reação química: equilíbrio dinâmico em sistemas químicos; princípio de Le Chatelier; constante de equilíbrio de solubilidade. 8 Processos industriais. 9 Balanço de massa e energia. 10 Indústrias Químicas Orgânicas: óleo, gorduras, sabões, detergentes, curtumes, plásticos, tintas e vernizes, alimentos (bebidas não fermentadas – sucos, refrigerantes, água, doces e mel; e bebidas fermentadas – cerveja, vinhos e cachaça). 11 Indústrias Químicas Inorgânicas: cimento, tratamento de água (abastecimento público, piscinas e caldeiras), galvanoplastia (decapagem, deposição de metais – Cu, Ni, Cr e outros), e gases industriais. 12 Laboratório e Controle de Qualidade.

2.3 ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Da Constituição: conceito; objeto; classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais. Da organização dos poderes: Poderes Legislativo e Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. Das funções essenciais à Justiça. Da Advocacia Pública, da Advocacia e Defensoria Pública. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado; organização do Estado e da Administração; entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação. Processo Administrativo. Licitação (Lei nº 8.666/93): princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; modalidades (inclusive pregão - Lei nº 10.520/02 e Decretos regulamentares); tipos. Registro de Preços. Instruções Normativas do MPOG. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo; controle pelo Tribunal de Contas; controle judiciário. Lei de Responsabilidade Fiscal. Improbidade administrativa. Lei do Conflito de Interesses. Responsabilidade civil do Estado. Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 123/2006 (arts. 42 a 49, alterada pela LC nº 147/2014). Ética no serviço público (Decreto nº 1171/94). Contratação temporária. Parcerias e convênios (Leis nºs 8.958/94, 9.790/99 e 13.019/14 e respectivas alterações). DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO: Princípios gerais do Direito do Trabalho. Relação de emprego e relação de trabalho. Empregado. Empregador. Contrato individual de trabalho. Terceirização no Direito do Trabalho. Modalidades de contratos de emprego. Alteração das condições de trabalho. Extinção da relação de emprego. Formas de rescisão do contrato de trabalho. Obrigações decorrentes da cessação do contrato de emprego. Remuneração e salário. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção ao salário. Equiparação salarial. O princípio da igualdade de salário. Desvio de função. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. FGTS. Jornada de trabalho. Descanso Semanal Remunerado. Feriados. Férias. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Processo, execução e Recursos. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST. Legislação previdenciária (nº 8.213/91). DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Código Tributário Nacional. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/1980), Princípios e Espécies de tributos. Prescrição. Decadência. Suspensão e Extinção do Crédito Tributário. DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL: Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. Domicílio. Bens: conceito e espécies. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência; caso fortuito e força maior. Direitos reais. Espécies. Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do juiz; do Ministério Público e dos auxiliares da Justiça. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Ação Civil Pública. Mandado de segurança. Recursos, cumprimento de sentença, impugnação, liquidação de sentença, execução de título extrajudicial. Lei nº 10.259/01. Lei nº 9.099/95. Lei nº 11.419/06. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública.

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____,

inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO nº 01/2017 – CRQ XX**, cargo _____, código: _____

DECLARO, com a finalidade de concorrer a vaga especial, ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual me inscrevo.

Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possuo: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:

_____.

Observação: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU)DE TRATAMENTO ESPECIAL

Dados para aplicação de prova especial: marcar com um X no quadrado, caso necessite, ou não, de prova especial e(ou) tratamento especial. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova e(ou) necessidade.

Não necessito de prova especial e(ou) de tratamento especial.

Necessito de prova especial e(ou) de tratamento especial.

Todas as solicitações de atendimento especial serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) TRATAMENTO ESPECIAL

Eu, _____, CPF nº _____,

inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO nº 01/2017 – CRQ XX**, cargo _____, código: _____

SOLICITO, conforme laudo médico em anexo(*), atendimento especial no dia da aplicação da prova conforme descrito a seguir:

(*) Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possuo: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:
_____.

Todas as solicitações de atendimento especial serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V
DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO nº 01/2017 – CRQ XX

Nome completo (sem abreviatura): _____

CPF nº: _____, RG nº: _____, UF do RG: _____, Data de expedição do RG: ____/____/____

Endereço de residência: _____

Cidade de residência: _____, UF de residência: _____, telefone de contato: (____) _____

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

Nome completo da mãe (sem abreviatura): _____

MARQUE A OPÇÃO ABAIXO:

Estou ciente que, independentemente do local de minha residência, irei realizar a prova na cidade de CAMPO GRANDE (MS). Os custos de locomoção e estadia, se for o caso, serão de minha responsabilidade.

CIDADE DE PROVA: CAMPO GRANDE (MS)

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no **CONCURSO PÚBLICO nº 01/2017 – CRQ XX**, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família. Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979. Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

CÓPIA DE DOCUMENTO ANEXO A ESTA DECLARAÇÃO

Declaro que anexo a essa declaração, envio cópia legível de um dos documentos relacionados abaixo:

Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

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

Todos os documentos entregues serão conferidos e analisados.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI
CRONOGRAMA DE ETAPAS *

ETAPAS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital Normativo	22/03/2017
Período de inscrições	22/03/2017 a 24/04/2017
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	25/04/2017
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	16/05/2017
Aplicação das Provas Objetiva e de Redação para todos os cargos (previsão: período da tarde)	21/05/2017
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	22/05/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	23 e 24/05/2017
Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva e Resultado Preliminar da Prova Objetiva	07/06/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	08 e 09/06/2017
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	16/06/2017
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Redação	20/06/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Redação	21 e 22/06/2017
Publicação do Resultado Definitivo da Prova de Redação	28/06/2017
Publicação do Edital de convocação para Prova Prática (cargo: Agente Fiscal)	30/06/2017
Aplicação da Prova Prática	08 e/ou 09/07/2017
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Prática	12/07/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Prática	13 e 14/07/2017
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Prática	19/07/2017
Publicação do Resultado Final	31/07/2017

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