

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 25/05/2021 | Edição: 97 | Seção: 3 | Página: 133

Órgão: Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais/CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ

## EDITAL Nº 1 - COREN-CE, DE 24 DE MAIO DE 2021

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE ENFERMEIRO FISCAL E DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

A Presidente do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ (COREN/CE) torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, as inscrições para o concurso público para o provimento de vagas nos cargos de Enfermeiro Fiscal e de Técnico Administrativo, efetivos e cadastro de reserva, do quadro de cargos do COREN/CE, a serem lotados e com prestação de na sede, em Fortaleza, ou em suas subseções atuais ou que vierem a ser instaladas, a critério da Administração Pública. O concurso público será regido pelas disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, entre as quais a Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, a Portaria COREN/CE nº 0158, de 19 de fevereiro de 2013, a Decisão COREN/CE nº 051, de 23 de abril de 2014, a Resolução COFEN nº 617, de 17 de outubro de 2019, alterada pela Errata do Manual de Fiscalização de 4 de fevereiro de 2020, bem como pelos termos e condições estabelecidos neste edital.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, ambas de responsabilidade do Cebraspe:

- a) provas objetivas e prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para o cargo de Enfermeiro Fiscal.

1.3 As provas objetivas, para todos os candidatos, a avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência e o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros serão realizadas na cidade de Fortaleza/CE.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais) e suas alterações, por força da decisão judicial na Ação nº 0004125-92.1994.4.05.8100 da 1ª Vara Federal de Fortaleza, enquanto perdurarem seus efeitos.

### 2 DOS CARGOS

#### 2.1 CARGO 1: ENFERMEIRO FISCAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); registro regular no Conselho Regional de Enfermagem, por, no mínimo, 3 anos (conforme Resolução COFEN nº 617/2019), na categoria "Enfermeiro", com obrigações legais em dia perante o COREN (anuidades e outras); não ter sofrido penalidade disciplinar ou ética aplicada por Conselho Regional de Enfermagem nos últimos 5 (cinco) anos, após decisão transitada em julgado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar fiscalizações do exercício profissional na circunscrição do COREN/CE, de acordo com o planejamento previamente elaborado e sua designação; atender às determinações da Coordenação do Departamento de Fiscalização; elaborar os registros específicos das ações e relatório das verificações, notificações e outros elementos comprobatórios, integrantes do processo de fiscalização; apresentar de forma sistemática instrumentos referentes às atividades desenvolvidas; esclarecer aos profissionais de enfermagem, e sempre que possível, aos

dirigentes das instituições de saúde, ensino e de demais serviços de enfermagem, a respeito do Sistema COFEN/Conselhos Regionais; orientar os profissionais de enfermagem a proceder a sua regularização perante o Conselho Regional, notificar os que estão em exercício irregular e afastar das atividades de enfermagem aqueles que estiverem em exercício ilegal; participar das reuniões com a coordenação do Departamento de Fiscalização, para apresentação e discussão de relatórios das atividades realizadas e elaboração de novos planos de trabalhos; realizar palestras na área de circunscrição do COREN/CE ou fora dela, quando designado pela diretoria do Regional ou coordenação do Departamento de Fiscalização; prestar esclarecimentos aos profissionais de enfermagem e atender quando necessário ao público de modo geral [ presencialmente, via telefone e(ou) e-mail ], bem como aos profissionais convocados ou outros que necessitem de orientação referente às normatizações do exercício da enfermagem; auxiliar outros setores do COREN/CE, quando necessário e(ou) solicitado pela Presidência/Diretoria/Coordenação de Fiscalização, dentro dos limites de suas atribuições; integrar comissões, quando designado; executar outras tarefas, sempre que necessário ou quando solicitado pelo plenário ou diretoria do COREN/CE, desde que dentro dos limites de suas atribuições como fiscal e empregado público; participar de programas de divulgação do Sistema COFEN/Conselhos Regionais, legislação e Código de Ética; orientar quanto à elaboração e apresentação de denúncias, visando sua respectiva fundamentação, reduzir a termo as denúncias apresentadas de forma verbal por denunciante e proceder aos devidos encaminhamentos; esclarecer quanto à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Registro de Empresa (RE); contribuir com o enfermeiro responsável técnico, quanto à organização do serviço e suas atividades; solicitar de autoridade policial garantia de acesso às dependências de onde ocorrer o exercício profissional da Enfermagem, quando houver impedimentos ou obstáculo da ação de fiscalização, informando à Coordenação do DEFIS e solicitando apoio do Departamento Jurídico do Regional sempre que necessário; elaborar relatórios mensais de suas atividades desenvolvidas no Departamento de Fiscalização, conforme modelo adotado; praticar todos os atos administrativos para instrução processual e praticar aqueles delegados, nos termos da Lei; acompanhar os processos administrativos de fiscalização, organizando a documentação, conferindo a situação inscricional dos profissionais de Enfermagem por meio da listagem nominal fornecida pelas Instituições, entre outras atividades administrativas pertinentes, na ausência do agente administrativo, auxiliar de fiscalização ou sempre que necessário para manutenção da ordem do processo; realizar a supervisão e fiscalização de contratos do COREN/CE, quando designado por meio de portaria; ser detentor do suprimento de fundos do COREN/CE, quando designado por meio de portaria; fiscalizar, acompanhar e atualizar o patrimônio do COREN/CE; Inserir no portal eletrônico do COREN/CE os dados relativos à Lei de Acesso à Informação; representar o COREN/CE nas diversas atividades, quando solicitado pela Diretoria ou Plenário.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.131,37.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

## 2.2 CARGO 2: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar serviços de apoio nas diversas áreas administrativas e de assessorias; organizar e controlar correspondências, ofícios, ofícios circulares, redigir atas e registro de reuniões; dar suporte as reuniões ordinárias e extraordinárias de Plenária e de Diretoria; fazer planejamento de ações para melhoria da rotina de trabalho, supervisão de projetos, programas e ações, designados por meio de portaria, processos e demais documentos do COREN/CE, visando a otimização do atendimento das necessidades de sua chefia imediata e das demais áreas; realizar a supervisão e fiscalização de contratos do COREN/CE, quando designado por meio de portaria; assistir a chefia imediata, em assuntos de natureza administrativa e(ou) técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas do COREN/CE; identificar necessidades de material, conferência no recebimento, armazenamento e conservação dos mesmos, mantendo atualizados os registros de estoque, assegurando o suprimento de materiais em sua área; otimizar o uso dos recursos disponíveis; fornecer apoio administrativo às equipes, participando, sob orientação, dos processos de execução dos serviços e atividades de sua área; organizar e zelar pelos diversos bens de sua unidade de trabalho disponibilizados para a execução das tarefas; prestar atendimento ao público das mais variadas maneiras, tais como: atendimento telefônico, presencial, via e-mail, entre outros canais de atendimento do COREN/CE; redigir correspondências, memorandos, ofícios, relatórios e outros trabalhos administrativos;

organizar o arquivo de documentos recebidos e emitidos da área; elaborar tabelas e gráficos; elaborar a programação visual gráfica e editoração de textos e imagens, sob supervisão; elaborar planejamento estratégico da área em que atua; ser detentor do suprimento de fundos do COREN/CE, quando designado por meio de portaria; fiscalizar, acompanhar e atualizar o patrimônio do COREN/CE; inserir no portal eletrônico do COREN/CE os dados relativos à Lei de Acesso à Informação; pautar matérias, redigir artigos e assuntos referentes a divulgação, sob supervisão; registrar fotograficamente os eventos promovidos pelo Conselho e quando da participação de conselheiros, quando solicitado; enviar e receber malotes; protocolar e arquivar e distribuir correspondências; verificar, montar, organizar e registrar processos, verificando os documentos necessários para sua composição, numerando-os visando controle e coerência; requisitar serviços de manutenção de moveis, equipamentos, máquinas e instalações; oferecer suporte a processos licitatórios com base nas diretrizes superiores, para aquisição de materiais, equipamentos e serviços; providenciar junto a agências de viagens a emissão e reserva de passagens, assim como reserva em hotéis; estimar preço junto a fornecedores, montando tabelas comparativas e relatórios de apoio à decisão; exercer, sob supervisão, atividades impressão, gravação de fotolitos, realizar acabamentos diversos nos impressos do COFEN.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.424,91.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

### 3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

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

3.9 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

3.10 Cumprir as determinações deste edital.

### 4 DAS VAGAS E DA LOTAÇÃO

<b>Cargo</b>	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Vagas reservadas para candidatos negros
Cargo 1: Enfermeiro Fiscal	3 + CR	1 + CR	1 + CR
Cargo 2: Técnico Administrativo	2 + CR	CR	CR

CR = CADASTRO DE RESERVA

4.1 No momento da convocação, os candidatos terão possibilidade de opção pela lotação dentre as vagas apresentadas pela Regional, respeitando-se à ordem de classificação.

4.2 O candidato que não aceitar a lotação para ele designada poderá solicitar o fim de fila.

### 5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, no mínimo 5% serão providas na forma da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.



5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo.

5.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

5.1.3 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.

5.1.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e nas contempladas pela Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, e suas alterações.

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

a) no ato da inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, via upload, a imagem legível de parecer emitido nos últimos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais, entre eles um médico. O parecer deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão, conforme a sua especialidade, na forma do subitem 5.2.1 deste edital e de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital.

5.2.1 O parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar observará:

a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

c) a limitação no desempenho de atividades;

d) a restrição de participação.

5.2.1.1 O candidato com deficiência deverá enviar, no período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), imagem legível do parecer a que se refere o subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração.

5.2.2 O envio da imagem legível do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.2.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

5.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento constante do subitem 5.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

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

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 7.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas, conforme o previsto no inciso III do art. 3º e no art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

5.3.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.3 deste edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico enviado conforme dispõe o subitem 5.2 deste edital.

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

5.4 O candidato que for considerado pessoa com deficiência, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista única de classificação geral por cargo.

5.5 A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no subitem 5.1 deste edital.

5.6 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

5.7 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

5.7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

5.7.2 No período de interposição de recurso não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.8 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.8.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às essas vagas. Apenas o envio do parecer não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

#### 5.9 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

5.9.1 O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do Cebraspe, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, e da Lei nº 14.126/2021, bem como do Decreto nº 9.508/ 2018, e suas alterações.

5.9.2 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;

e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

5.9.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no máximo nos 12 meses anteriores à referida avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente ao CID-10, bem como a provável causa da deficiência, conforme subitem 5.2.1 deste edital e de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.9.4 O parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

5.9.5 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar, exame audiométrico - audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 meses anteriores à data da avaliação biopsicossocial.

5.9.6 Quando se tratar de deficiência visual, o parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.9.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

a) não apresentar parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório);

b) apresentar parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar em período superior a 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial;

c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.9.5 e 5.9.6 deste edital;

d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;

e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;

f) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem realizar todos os procedimentos previstos para essa avaliação;

g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital.

5.9.8 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

## 6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

6.1 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, e da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital 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 art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

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

6.1.2.1 Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros.

6.1.3 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este processo seletivo.

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

6.1.4 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, na forma do art. 2º da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018.

## 6.2 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

6.2.1 Os candidatos que se autodeclararam negros não eliminados no concurso serão submetidos, antes da homologação do resultado final, ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros.

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

6.2.3 Para o procedimento de heteroidentificação, na forma da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, o candidato que se autodeclarou negro deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação.

6.2.3.1 A comissão de heteroidentificação será composta por cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

6.2.3.2 Os currículos dos integrantes da comissão de heteroidentificação serão disponibilizados no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), no dia de divulgação do edital de convocação para essa fase.

6.2.4 O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo Cebraspe para fins de registro de avaliação para uso da comissão de heteroidentificação.

6.2.4.1 O candidato que se recusar a realizar a filmagem do procedimento de heteroidentificação será eliminado do processo seletivo, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

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

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

6.2.5.2 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 6.2.6 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

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

6.2.6.1 As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este processo seletivo.

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

6.2.6.3 O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

6.2.7 Será eliminado do concurso o candidato que:

a) não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no artigo 2º, parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, e no artigo 11 da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, caso não tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência;



- b) se recusar a ser filmado;
- c) prestar declaração falsa;
- d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

6.2.7.1 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

6.2.7.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

6.4 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

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

6.6 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros aprovados.

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

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

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

6.10 Em cada uma das fases do concurso público, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos negros, nos termos da Lei nº 12.990/2014, os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido a ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros, em todas as fases do processo seletivo.

6.11 O edital de resultado provisório no procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21) e terá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo edital.

6.11.1 Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), durante o prazo de interposição de recurso contra o resultado provisório no procedimento de heteroidentificação.

6.11.2 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração, terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

6.11.3 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

6.11.4 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

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



## 7 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

### 7.1 TAXAS:

a) nível superior: R\$ 100,00;

b) nível médio: R\$ 75,00.

7.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), solicitada no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital.

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

7.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

7.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

7.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), após efetuado o registro pelo banco.

7.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

7.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

7.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital.

7.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

7.3 A relação dos candidatos com a inscrição deferida e com a inscrição indeferida será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

7.3.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

7.3.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas.

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

7.4.1 Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para os cargos aos quais deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelos cargos aos quais deseja concorrer.

7.4.1.1 Somente será admitida uma inscrição por cargo/turno de provas.

7.4.1.2 Durante o período de inscrições, essa poderá ser alterada no que diz respeito a sistema de concorrência e atendimento especial.

7.4.1.2.1 A alteração dos dados de que trata o subitem 7.4.1.2 deste edital será feita mediante uma nova solicitação de inscrição, que substituirá a última inscrição realizada.

7.4.1.2.2 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

7.4.1.3 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

7.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

7.4.4 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via upload, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

7.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

7.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 7.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

7.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

7.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

7.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em link específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital e observado o horário de Brasília/DF, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

7.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

7.4.6 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.

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

#### 7.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

7.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

7.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da modalidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

7.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 7.4.8.1 deste edital deverão, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital e observado o horário oficial de Brasília/DF, proceder conforme o subitem 7.4.8.2.1 ou enviar, via upload, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), a imagem legível da documentação de que trata o subitem 7.4.8.2.2 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

7.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 6.135/2007):

a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

7.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018):

a) atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

7.4.8.3 A realização do procedimento constante do subitem 7.4.8.2.1 ou o envio da documentação constante do subitem 7.4.8.2.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

7.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

7.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante do subitem 7.4.8.2.2 deste edital.

7.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 7.4.8.2.2 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 7.4.8.2 deste edital será indeferida.

7.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 7.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21).

7.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 7.4.8.2 deste edital.

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

7.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

7.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21).

7.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital e observado o horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico



[http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

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

7.4.8.11.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

7.4.8.11.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

7.4.8.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

7.4.8.11.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21).

7.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

#### 7.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas objetivas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários;

b) enviar, via upload, a imagem legível de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido no máximo 12 meses antes da data de publicação deste edital, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com os números de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades, ou a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo 12 meses antes da data de publicação deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM.

7.4.9.1.1 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 7.4.9.6 deste edital.

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

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

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

7.4.9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas;

b) enviar, via upload, a imagem legível de parecer com justificativa, emitido no máximo nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais, entre eles um médico, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões,



conforme as suas especialidades, ou a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo 12 meses antes da data de publicação deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

7.4.9.2.1 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 14.2 deste edital.

7.4.9.3 A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das fases;

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

7.4.9.3.1 A candidata deverá apresentar, no dia de realização das fases, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas.

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

7.4.9.3.2.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

7.4.9.3.3 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 7.4.9.3 e 7.4.9.3.1 deste edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

7.4.9.3.3.1 Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

7.4.9.4 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

7.4.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

7.4.9.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;

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

7.4.9.5.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especial conforme descrito no subitem 7.4.9.5 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

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

7.4.9.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização das provas;

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

7.4.9.7 A documentação citada nos subitens 7.4.9.1 a 7.4.9.6 deste edital deverá ser enviada de forma legível até as no período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital e observado o horário de Brasília/DF, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

7.4.9.7.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.4.9.7.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilização/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

7.4.9.7.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 7.4.9.1 a 7.4.9.6 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.4.9.8 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista nos subitens 7.4.9.1 a 7.4.9.6 deste edital. Apenas o envio do parecer ou laudo/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

7.4.9.9 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

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

7.4.9.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21).

7.4.9.11.1 O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

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

7.4.9.11.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

7.4.9.11.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

7.4.9.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

7.4.9.11.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida, após análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21).

## 8 DAS FASES DO CONCURSO

8.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir.

### 8.1.1 ENFERMEIRO FISCAL

PROVA/ TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P1) Objetiva	Conhecimentos gerais	30	Eliminatório e classificatório
(P2) Objetiva	Conhecimentos específicos	20	
(P3) Discursiva	Conhecimentos específicos	1	
(P4) Avaliação de títulos	-	-	Classificatório

### 8.1.2 TÉCNICO ADMINISTRATIVO

PROVA/ TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P1) Objetiva	Conhecimentos gerais	30	Eliminatório e classificatório
(P2) Objetiva	Conhecimentos específicos	20	
(P3) Discursiva	Atualidades	-	

8.2 As provas objetivas e discursiva para o cargo de Enfermeiro Fiscal terão a duração de 4 horas e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, observado o horário de Brasília/DF, no turno da manhã.

8.3 As provas objetivas e discursiva para o cargo de Técnico Administrativo terão a duração de 4 horas e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, observado o horário de Brasília/DF, no turno da tarde.

8.4 Na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, será publicado no Diário Oficial da União e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

8.4.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21) para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

8.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

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

8.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 8.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 8.4 deste edital.

## 9 DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão 50,00 pontos e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

9.2 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.



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

9.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

9.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

9.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

9.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

9.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

9.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

9.10 O Cebraspe disponibilizará o link de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma dos subitens 14.22 e 14.24 deste edital e daqueles que incidirem no subitem 9.9 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

9.10.1 Após o prazo determinado no subitem 9.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

#### 9.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico da folha de respostas.

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

9.11.3 A nota na prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

9.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 25,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

9.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 9.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

9.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.11.4 serão ordenados por cargo, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO), que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P1 e P2.

#### 9.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

9.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), a partir das 19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.



9.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital para fazê-lo.

9.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), e seguir as instruções ali contidas.

9.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 9.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), e seguir as instruções ali contidas.

9.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

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

9.12.8 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.

9.12.9 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

9.12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## 10 DA PROVA DISCURSIVA

10.1 A prova discursiva valerá 5,00 pontos e consistirá da redação de uma dissertação acerca de tema de conhecimentos específicos para o cargo de Enfermeiro Fiscal e de tema da atualidade para o cargo de Técnico Administrativo, a ser respondida em até 30 linhas.

10.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 10.7 deste edital.

10.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto e o qual será gravado em áudio, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.4 O documento de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

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

10.6 O documento de texto definitivo não será substituído por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

## 10.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

10.7.1 Com base na lista organizada na forma do subitem 9.11.5 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a posição especificada no quadro a seguir, respeitados os eventuais empates na última colocação:

CARGO	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos com deficiência	Candidatos negros
Cargo 1: Enfermeiro Fiscal	75 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	20 <sup>a</sup>
Cargo 2: Técnico Administrativo	37 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>

10.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 10.7.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.7.3 O edital de resultado nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva listará somente os candidatos tiverem sua prova discursiva corrigida, conforme subitens 10.7.1 e 10.7.2 deste edital.

10.7.4 A prova discursiva avaliará o conteúdo (desenvolvimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

10.7.4.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

10.7.5 A prova discursiva valerá 5,00 pontos e será avaliada conforme os seguintes critérios:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 5,00 pontos;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe, pontuação e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, a nota na prova discursiva (NPD) pela fórmula  $NPD = NC - NE \div TL$ , em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NPD < 0,00$  ponto;

f) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero;

g) será eliminado o candidato que obtiver  $NPD < 2,50$  pontos.

10.7.6 O candidato eliminado na forma da alínea "g" do subitem 10.7.5 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

10.7.7 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver o documento de texto definitivo.

10.7.7.1 O candidato que se enquadrar no subitem 10.7.7 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

## 10.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA

10.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), a partir das 19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I.

10.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do período estabelecido no cronograma constante do Anexo I para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico

[http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), e seguir as instruções ali contidas. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo, o qual será divulgado por ocasião da divulgação do resultado provisório na prova discursiva.

10.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitada a correção de sua resposta ao padrão definitivo.

10.8.6 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório na prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

#### 11 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS SOMENTE PARA O CARGO DE ENFERMEIRO FISCAL

11.1 Respeitados os empates na última colocação, serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos ao cargo de Enfermeiro Fiscal aprovados na prova discursiva e classificados até a posição especificada no quadro a seguir, considerando-se o somatório da nota final nas provas objetivas e da nota final na prova discursiva:

Cargo	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos com deficiência	Candidatos negros
Cargo 1: Enfermeiro Fiscal	22 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	6 <sup>a</sup>

11.1.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

11.2 A avaliação de títulos valerá 5,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

11.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área de Enfermagem. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,00	1,00
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área de Enfermagem. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	0,70	0,70
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área de Enfermagem. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,30	0,60
D	Aprovação em concurso público na Administração Pública ou na iniciativa privada, para empregos/cargos relacionados à área de Enfermagem.	0,10	0,20
E	Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções relacionados à área de Enfermagem.	0,25 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	2,50
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		5,00

11.4 Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

11.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

11.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de upload da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

11.6.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

11.6.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de upload. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

11.6.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de upload.

11.7 O envio da documentação constante do subitem 11.11 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

11.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 11.11 deste edital.

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

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

11.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

#### 11.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

11.11.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 11.12 deste edital.

11.11.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

11.11.2 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceita a imagem legível do certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo



histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

11.11.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 11.11.2 deste edital.

11.11.3 Para receber pontuação relativa à aprovação em concurso público descrita na alínea D, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

11.11.3.1 Comprovar a aprovação em concurso público por meio de envio da imagem legível de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

- a) cargo/emprego concorrido;
- b) requisito do cargo/emprego, especialmente a escolaridade;
- c) aprovação e classificação.

11.11.3.2 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, enviar imagem legível da cópia impressa do Diário Oficial, com a publicação do resultado final do concurso, em que conste o cargo ou emprego público, o requisito do cargo ou emprego público, a escolaridade exigida e a aprovação e(ou) a classificação, com identificação clara do candidato.

11.11.3.3 Não será considerada concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e(ou) de análise de currículos e(ou) de provas práticas e(ou) testes psicotécnicos e(ou) entrevistas.

11.11.4 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita no subitem 11.3 (alínea E), o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 - diploma do curso de graduação em Enfermagem a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.11.4.2.1 deste edital; 2 - cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 - declaração do empregador com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) para exercício de atividade/instituição pública: será necessário o envio da imagem legível de dois documentos: 1 - diploma do curso de graduação em Enfermagem a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.11.4.2.1 deste edital; 2 - declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 - diploma de graduação em Enfermagem a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.11.4.2.1 deste edital; 2 - contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 - declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: será necessário envio da imagem legível de três documentos: 1 - diploma de graduação em Enfermagem a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.11.4.2.1 deste edital; 2 - recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e 3 - declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

11.11.4.1 A declaração/certidão mencionada na letra "b" do subitem 11.11.4 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

11.11.4.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

11.11.4.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

11.11.4.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

11.11.4.2.1.1 Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviço como voluntário.

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

11.13 Cada título será considerado uma única vez.

11.14 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 11.2 deste edital serão desconsiderados.

11.15 A nota final na avaliação de títulos (NFAT) será o somatório dos pontos atribuídos a todos os títulos apresentados e aceitos, conforme as regras constantes deste edital.

11.16 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## 12 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

12.1 Para o cargo de Enfermeiro Fiscal, a nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO), da nota na prova discursiva (NPD) e da nota final na avaliação de títulos (NFAT).

12.2 Para o cargo de Técnico Administrativo, a nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO) e da nota na prova discursiva (NPD).

12.3 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 13 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

12.4 O candidato que for considerado pessoa com deficiência, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista única de classificação geral por cargo.

12.5 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem aptos a concorrer às vagas reservadas na forma da Lei nº 12.990/2014, se não eliminados no concurso, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

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

## 13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos P2;

c) obtiver a maior nota na prova discursiva P3;

- d) obtiver a maior nota final na avaliação de títulos P4, quando houver;
- e) tiver maior idade;
- f) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

13.2 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "e" do subitem 13.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

13.2.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

13.3 Os candidatos a que se refere a alínea "f" do subitem 13.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

13.3.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 13.3 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

#### 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

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

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial da União e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21).

14.3.1 Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos links referentes ao concurso, causados pelo Cebraspe, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

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

14.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) - Campus Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe - Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21), ressalvado o disposto no subitem 14.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

14.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando e-mail para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

14.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.3 deste edital.

14.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



14.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, por meio de correspondência ou e-mail instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 14.5 deste edital.

14.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) - Campus Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe - Asa Norte, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe - COREN/CE 2021 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) - Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via e-mail, para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

14.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 14.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

14.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

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

14.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento em formato eletrônico; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade.

14.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas, da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.12 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 entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

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

14.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

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



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

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

14.15.1 A inobservância do subitem 14.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

14.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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

14.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 15 minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

14.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo o disposto no subitem 7.4.9.3 deste edital.

14.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas no dia e horário determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso.

14.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

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

a) aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem, que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.). 14.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 14.22 deste edital.

14.22.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7.4.9.5 deste edital.

14.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 14.22 deste edital.

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

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

14.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 14.22 deste edital no dia de realização das provas.

14.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

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

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

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) 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;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 14.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto de definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 7.4.9.5 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) não permitir a coleta de dado biométrico;
- s) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas.

14.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

14.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

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

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

14.29 Serão divulgadas oportunamente as informações a respeito das medidas de proteção que serão adotadas no dia de realização das provas, em razão da pandemia do novo coronavírus.

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

14.31 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 14.7 ou 14.8 deste edital, conforme o caso, e perante o COREN/CE, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

14.32 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

14.33 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.34 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 listadas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.34.1 As jurisprudências pacificadas dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões, desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

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

14.36 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pelo COREN/CE.

## 15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

### 15.1 HABILIDADES

15.1.1 As questões das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

### 15.2 CONHECIMENTOS

15.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

15.2.1.2 Cada questão das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da



oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Redação e correspondências oficiais. 7.1 Manual de Redação da Presidência da República.

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO: 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 6 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Atos de improbidade administrativa. 7 Lei nº 12.527/2011 e suas alterações. 8 Decreto Estadual nº 31.198/2013.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Noção de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista. 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3 Agente público. 3.1 Legislação pertinente e disposições constitucionais aplicáveis. 3.1.1 Cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitações. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta, dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades, tipos e procedimentos. 6 Controle da administração pública. 6.1 Controle judicial. 6.2 Controle legislativo. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (cloud computing). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4 Procedimentos de backup. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais. 1.2 Organização do Estado: União, estados e municípios; administração pública: servidores públicos civis. 1.3 Ordem econômica e financeira. 1.4 Ordem social: seguridade social e meio ambiente.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### CARGO 1: ENFERMEIRO FISCAL

ENFERMAGEM: 1 Sistema Único de Saúde (SUS - Leis nº 8.080/1990 e suas alterações e nº 8.142/1990). 1.1 princípios, diretrizes, estrutura e organização. 1.2 Políticas de saúde. 1.3 Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 1.4 Níveis progressivos de assistência à saúde. 1.5 Sistema de planejamento do SUS. 1.5.1 Planejamento estratégico e normativo. 1.6 Direitos dos usuários do SUS. 1.7 Participação e controle social. 1.8 Ações e programas do SUS. 1.9 Legislação básica do SUS. 2 Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. 2.1 Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. 2.2 Doenças e agravos não transmissíveis. 2.3 Programa Nacional de Imunizações. 3 Teorias e processo de enfermagem. Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 4 Procedimentos técnicos em enfermagem. 5 Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 5.1 Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. 5.2 Suporte básico de vida em emergências. 5.3 Suporte avançado de vida. 5.4 Atendimento inicial ao politraumatizado. 5.5 Atendimento na parada cardiorrespiratória. 5.6 Enfermagem em urgências. 6 Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. 6.1 Gerenciamento de recursos humanos. 6.1.1 Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação em procedimentos e métodos diagnósticos. 7 Agravos à saúde relacionados ao trabalho. 8 Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 9 Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. 10 Central de



material e esterilização. 10.1 Processamento de produtos para saúde. 10.2 Processos de esterilização de produtos para saúde. 10.3 Controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. 11 Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. 11.1 Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 11.2 Precaução padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. 11.2.1 Definição, indicações de uso e recursos materiais. 11.2.2 Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. 12 Controle de infecção hospitalar. 13 Código de ética dos profissionais de enfermagem. 14 Legislação em enfermagem. 15 Lei nº 10.671/2003 (Estatuto do Torcedor). 16 Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436/2017)

LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS: 1 Lei nº 5.905/1973. 2 Lei nº 7.498/1986. 3 Lei nº 8.967/1994. 4 Decreto nº 94.406/1987. 5 Resolução COFEN nº 564/2017 (Código de Ética). 6 Resolução COFEN nº 358/2009. 7 Resolução COFEN nº 543/2017. 8 Resolução COFEN nº 509/2016. 9 Resolução COFEN nº 617/2019. 10 Resolução COFEN nº 545/2017. 11 Resolução COFEN nº 255/2001. 12 Resolução COFEN nº 514/2016. 13 Resolução COFEN nº 370/2010. 14 Resolução COFEN nº 568/2018. 15 Resolução COFEN nº 606/2019. 16 Resolução COFEN nº 658/2021. 17 Resolução COFEN nº 429/2012. 18 Resolução COFEN nº 280/2003. 19 Resolução COFEN nº 593/2018. 20 Resolução COFEN nº 195/1997. 21 Resolução COFEN nº 194/1997. 22 Resolução COFEN nº 661/2021. 23 Resolução COFEN nº 588/2018. 24 Resolução COFEN nº 578/2018. 25 Resolução COFEN nº 653/2020. 26 Resolução COFEN nº 655/2020. 27 Resolução COFEN nº 656/2020. 28 Resolução COFEN nº 641/2020. 29 Resolução COFEN nº 641/2020. 30 Resolução COFEN nº 629/2020. 31 Resolução COFEN nº 278/2003. 32 Resolução COFEN nº 626/2020. 33 Resolução COFEN nº 667/2021. 34 Resolução COFEN nº 450/2013. 35 Resolução COFEN nº 557/2017. 36 Resolução COFEN nº 567/2018. 37 Resolução COFEN nº 603/2019. 38 Resolução COFEN nº 646/2020. 39 Resolução COFEN nº 651/2020. 40 Resolução COFEN nº 581/2018. 41 Resolução COFEN nº 625/2020.

#### CARGO 2: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO: 1 Redação de expedientes. 2 Noções de relações humanas. 3 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 4 Relações Públicas. 5 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 6 Matemática. 6.1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 6.2 Sistema legal de medidas. 6.3 Razões e proporções: divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens. 6.4 Equações e inequações de 1º e de 2º graus. 6.5 Sistemas lineares. 6.6 Funções e gráficos. 6.7 Matemática financeira: juros simples e compostos; taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. 6.8 Princípios de contagem. 6.9 Progressões aritméticas e geométricas. 6.10 Geometria plana: polígonos, perímetros e áreas; semelhança de triângulos; trigonometria do triângulo retângulo. 6.11 Geometria espacial: áreas e volumes de sólidos. 6.12 Noções de Estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e desvio-padrão. 6.13 Noções de probabilidade. 7 Noções de cidadania. 8 Noções de direitos do consumidor. 9 Noções de processos licitatórios.

LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS: 1 Lei nº 5.905/1973. 2 Lei nº 7.498/1986. 3 Decreto nº 94.406/1987. 4 Resolução COFEN nº 603/2019. 5 Resolução COFEN nº 646/2020. 6 Resolução COFEN nº 651/2020. 7 Resolução COFEN nº 581/2018. 8 Resolução COFEN nº 625/2020. 9 Portaria MEC nº 1.095/2018. 10 Resolução CNE/CEB nº 06/2012. 11 Lei nº 14.040/2020.

**ANA PAULA BRANÃO DA SILVA FARIAS**

#### ANEXO I

#### CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADE	Datas previstas *
Período de solicitação de inscrição e de isenção de taxa	28/5 a 16/6/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)

Disponibilização <i>dolink</i> para a verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	18 a 21/6/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização da consulta individual à situação provisória de isenção de taxa, da consulta individual à situação provisória de atendimento especial e divulgação da relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência	22/6/2021
Prazo para a interposição de recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa, o indeferimento da solicitação de atendimento especial e o indeferimento da solicitação de inscrição como pessoa com deficiência	23 e 24/6/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização da consulta individual à situação final de isenção de taxa	30/6/2021
Data limite para pagamento da taxa	<b>1ª/7/2021</b>
Disponibilização da consulta individual à situação final de atendimento especial	8/7/2021
Divulgação da relação final dos candidatos com inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência	8/7/2021
Divulgação da relação de candidatos com a inscrição deferida e com a inscrição indeferida	8/7/2021
Divulgação do edital que informará sobre a prova e data da disponibilização <i>dolink</i> de consulta individual dos locais das provas objetivas e da prova discursiva	12/7/2021
Aplicação das provas objetivas e da prova discursiva	18/7/2021
Divulgação o gabarito oficial preliminar das provas objetivas e do padrão preliminar de respostas da prova discursiva	20/7/2021 A partir das 19 horas (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas e pela manutenção desses gabaritos e contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva	21 e 22/7/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva e do padrão definitivo de resposta da prova discursiva	3/8/2021

\* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do Coren/CE e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

\*\* As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no Diário Oficial da União e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren\\_ce\\_21](http://www.cebraspe.org.br/concursos/coren_ce_21).

## ANEXO II

### MODELO DE PARECER DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL E INTERDISCIPLINAR PARA SOLICITAÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

Atestamos para fins de participação em concurso público, que o Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador (a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, e considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões) \_\_\_\_\_ CID-10 \_\_\_\_\_.

Por oportuno, declaramos que o candidato apresenta os seguintes impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo \_\_\_\_\_; que devem ser considerados os fatores socioambientais \_\_\_\_\_; que apresenta as seguintes limitações no desempenho de atividades \_\_\_\_\_ e as seguintes restrições de participação \_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo com CRM do médico	Assinatura e carimbo com registro da profissão do membro de equipe multiprofissional e interdisciplinar	Assinatura e carimbo com registro da profissão do membro de equipe multiprofissional e interdisciplinar
--	---	---

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.