

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS - CRA-GO**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2016 PARA CARGOS DE NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR**  
**EDITAL NORMATIVO Nº 01 – CRA-GO, DE 20 DE JUNHO DE 2016**

Documento atualizado conforme EDITAL DE RETIFICAÇÃO publicado em 28/06/2016

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS - CRA-GO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de PROCESSO SELETIVO para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do CRA-GO, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo será regido por este edital e executado pelo INSTITUTO QUADRIX.
- 1.2 O processo seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do CRA-GO e à formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela do item 2 e, ainda, ao preenchimento das vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade do processo seletivo, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3 O processo seletivo de que trata este edital será composto das seguintes fases:
- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, apenas para os cargos de nível superior.
- 1.4 Todas as fases são de responsabilidade do INSTITUTO QUADRIX.
- 1.5 As provas referentes ao processo seletivo serão aplicadas nas cidades de Brasília (DF) e Goiânia (GO).
- 1.5.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados, as provas poderão ser aplicadas em outras cidades próximas.
- 1.6. Os candidatos aprovados, após a sua contratação pelo CRA-GO, dentro do limite de vagas, terão o contrato regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou, por outra que venha a substituí-la, e jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas.
- 1.6.1 Havendo, por qualquer razão, inclusive por disposição legal ou determinação judicial, alteração do regime legal da CLT para qualquer outro, os aprovados no processo seletivo de que trata este edital serão aproveitados no novo regime.
- 1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.8 Fazem parte deste edital os anexos I (Requisitos e Atribuições dos Cargos), II (Conteúdo Programático), III (Requerimento para concorrer às vagas para candidatos com deficiência), IV (Requerimento de prova especial e(ou) tratamento especial), V (Declaração para solicitação de isenção de taxa de inscrição) e VI (Cronograma de Fases).

## 2 DOS CARGOS

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

### 2.1.1 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO FORMADO				CIDADE DE LOTAÇÃO	SALÁRIO BASE***
			Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	TOTAL		
100	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	22	6	2	30	Goiânia	R\$ 1.042,79
110	COPEIRO (A)	-	22	6	2	30	Goiânia	R\$ 997,53

### 2.1.2 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO

CÓD.	CARGO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO FORMADO				CIDADE DE LOTAÇÃO	SALÁRIO BASE***
			Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	TOTAL		
200	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	2	37	10	3	50	Goiânia	R\$ 1.303,60
210	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	3	37	10	3	50	Goiânia	R\$ 1.530,11
220	MOTORISTA	-	22	6	2	30	Goiânia	R\$ 1.509,43

### 2.1.3 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	CARGO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO FORMADO				CIDADE DE LOTAÇÃO	SALÁRIO BASE***
			Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	TOTAL		
300	ADMINISTRADOR I	1	22	6	2	30	Goiânia	R\$ 4.500,00
310	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	-	22	6	2	30	Goiânia	R\$ 3.159,49
320	FISCAL I	-	22	6	2	30	Goiânia	R\$ 2.406,49

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

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

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

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

2.3 Em caso abertura de vaga em outra localidade que não seja a de lotação original do candidato, por necessidade do CRA-GO, o candidato convocado para assumir a vaga poderá aceitar ou não a vaga, a seu critério e de acordo com seu interesse.

2.3.1 Caso não aceite a vaga, permanecerá na lista de classificação, sem nenhum prejuízo, e será convocado o próximo candidato da respectiva listagem, por ordem de classificação e obedecendo à legislação referente às cotas, se for o caso. O fato será formalizado em Termo Específico.

2.4 No exercício de suas funções, o ocupante desse cargo deverá efetivar deslocamentos para outros municípios que pertençam à área de competência do respectivo município indicado.

2.4.1 Ainda, quando necessário, o Administrador I poderá ter que realizar deslocamentos para outros municípios pertencentes às áreas de competência de outras seccionais ou da sede, em relação àquela na qual seu cargo está lotado, a fim de atender as necessidades do CRA-GO.

2.4.2 O candidato ao cargo de Administrador I, ao efetivar sua inscrição para o presente processo seletivo, está ciente das previsões dos subitens acima, não podendo alegar o desconhecimento dos seus conteúdos, caso seja posteriormente aprovado e contratado, como justificativa para não cumprir as citadas disposições.

### 3 DOS BENEFÍCIOS

3.1 O CRA-GO oferecerá aos candidatos admitidos através deste processo seletivo, desde que preenchidos os requisitos legais e obedecidas as condições estabelecidas em Normas Internas e/ou Acordo Coletivo de Trabalho, os seguintes benefícios:

a) AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), ou valor vigente à época da contratação.

b) VALE TRANSPORTE no valor de R\$ 3,70 (três reais e setenta centavos) ou valor vigente à época da contratação, por passagem utilizada.

3.2 Em caso de admissão, os candidatos contratados receberão, além da remuneração base, os benefícios que estiverem em vigor na época da admissão ou readmissão, desde que preenchidos os requisitos legais do acordo coletivo de trabalho vigente e/ou estabelecidas em Normas Internas.

### 4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

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

4.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.

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

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

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

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

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

4.8 Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que possa conflitar com sua função e horário de trabalho no CRA-GO.

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

### 5 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

5.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO:

a) R\$ 27,00 (vinte e sete reais) para os cargos de nível fundamental.

b) R\$ 49,00 (quarenta e nove reais) para os cargos de nível médio.

c) R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de nível superior.

5.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre 10 horas do dia 20 de junho de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 08 de agosto de 2016.

5.1.2 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

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

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

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 09 de agosto de 2016.

5.1.6.1 O INSTITUTO QUADRIX, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 09 de agosto de 2016.

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

## 5.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

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

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

- a) 23 de agosto de 2016 para cargos de nível fundamental e nível superior;
- b) 29 de agosto de 2016 para cargos de nível médio.

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

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

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

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

5.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o INSTITUTO QUADRIX por meio dos telefones ou *e-mail* informados no subitem 17.3.

5.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

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

## 6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

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

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

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

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

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

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

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

6.1.5 O candidato poderá se inscrever para até 2 (dois) cargos, desde de que não haja conflito nos dias de aplicação das provas, ou seja, um dos cargos deverá ser de nível médio e o outro de nível fundamental ou superior.

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

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

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

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

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

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

## 6.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

6.2.3 A isenção deverá ser solicitada, entre 10 horas do dia 20 de junho de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 23 de junho de 2016, da seguinte forma:

- a) acessar o [link](https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx) <https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx> e no ato de inscrição, optar pela solicitação de isenção de taxa de acordo com o Decreto nº 6.593;
- b) preencher corretamente os respectivos campos com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e o nome da mãe completo sem abreviaturas;
- c) imprimir, preencher e assinar, de forma legível, a declaração constante do anexo V deste edital.
- d) tirar cópia legível de um dos documentos citados no subitem 17.8 deste edital.

6.2.4 A documentação indicada nas alíneas "c" e "d" do subitem anterior, deverá ser enviada exclusivamente para o e-mail [isencoes@quadrix.org.br](mailto:isencoes@quadrix.org.br), em arquivos com extensão ".GIF", ".PNG", ".JPEG", ".PDF" e com tamanho de até 1MB, até as 23 horas e 59 minutos do dia 24 de junho de 2016.

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

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

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

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

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

6.2.8 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e na documentação indicada nas alíneas "c" e "d" será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

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

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.2.3 deste edital.

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

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

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

6.2.13 O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado na data provável de 11 de julho de 2016, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

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

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

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

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

6.2.14 O resultado definitivo dos pedidos de isenção, após julgamento das contestações, será divulgado na data provável de 25 de julho de 2016, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

6.2.15 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido, para garantir sua participação no processo seletivo, deverá acessar o [link](https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx) <https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx>, imprimir o boleto referente a taxa de inscrição e efetuar o seu pagamento até o dia 09 de agosto de 2016, sob pena de ser automaticamente excluído do processo seletivo.

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

6.3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 09 de agosto de 2016, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO – CRA-GO), Caixa Postal 3646, CEP 70.089-970, Brasília (DF), os seguintes documentos:

a) laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.

b) requerimento solicitando atendimento especial a sua justificativa (conforme modelo do anexo IV deste edital).

6.3.2 Após o prazo informado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

6.3.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça o recebimento desses documentos ao seu destino, bem como, por motivos de greves que impossibilitem o recebimento de correspondências.

6.3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia desse documento.

6.3.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.3.5.1 O INSTITUTO QUADRIX não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.3.6 O candidato que faz uso de aparelho auditivo deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, na forma do subitem 6.3.1, laudo médico específico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas. O INSTITUTO QUADRIX analisará a viabilidade de uso do aparelho auditivo.

6.3.7 A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional (máximo de 1 hora) para realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, na forma do subitem 6.3.1, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitidos por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

6.3.8 A relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

6.3.8.1 O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de e-mail citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.3.9 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

7.1 Aos candidatos com deficiência são assegurados o direito de inscrição no presente processo seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

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

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

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

7.2 Para concorrer à vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;

c) encaminhar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo do anexo III deste edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como candidato com deficiência para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

7.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento constante no anexo III deste edital, devidamente preenchido e assinado, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia 09 de agosto de 2016, para a Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO – CRA-GO), Caixa Postal 3646, CEP 70.089-970, Brasília (DF), desde que cumprida à formalidade de inscrição nos prazos citados no item 5 deste edital.

7.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos ao seu destino, bem como, por motivos de greves que impossibilitem o recebimento de correspondências.

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

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

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

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

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

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

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

7.9 A relação dos candidatos com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

7.9.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio de e-mail citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.10 O candidato que tenha realizado sua inscrição na condição de candidato com deficiência poderá optar por desistir de concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br) para a correção da informação, até a data de 09 de agosto de 2016.

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

### 7.11 DA PERÍCIA MÉDICA

7.11.1 Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência, se não eliminados no processo seletivo, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na cidade de Goiânia, promovida por equipe multiprofissional sob a responsabilidade do CRA-GO, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

7.11.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

7.11.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pelo CRA-GO por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

7.11.4 Perderá o direito de concorrer à vaga reservada o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 7.11 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

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

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

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

## 8 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (Cota PPP – pessoas pretas ou pardas)

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

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

8.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

8.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

8.3.1 A autodeclaração terá validade somente para este processo seletivo.

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

8.3.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio de e-mail citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.9 O candidato que tenha realizado sua inscrição na condição de candidato preto ou pardo poderá optar por desistir de concorrer às vagas reservadas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br) para a correção da informação, até a data de 09 de agosto de 2016.

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

## 9 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

9.1 As fases do processo seletivo e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

### 9.1.1 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	Língua Portuguesa	10	2	20
		Atualidades	10	2	20
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Especificos do cargo	20	3	60

### 9.1.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	Língua Portuguesa	10	2	20
		Raciocínio Lógico	5	2	10
		Noções de Informática	5	2	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos do cargo	30	2	60

### 9.1.3 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	Língua Portuguesa	10	2	20
		Raciocínio Lógico	5	2	10
		Noções de Informática	5	2	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos do cargo	30	2	60
PROVA DISCURSIVA					10

## 10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 As provas serão realizadas nas cidades de Brasília (DF) e Goiânia (GO), considerando o horário de Brasília, terá a duração de 4 (quatro) horas e serão aplicadas nas datas prováveis abaixo:

CARGOS	DATAS DE DIVULGAÇÕES DE LOCAIS DE PROVAS	DATAS DE APLICAÇÕES DE PROVAS	CIDADES DE PROVA
Nível Fundamental e Nível Superior	23 de agosto de 2016	28 de agosto de 2016 (turno da tarde, horário oficial de Brasília)	Brasília (DF) Goiânia (GO)
Nível Médio	29 de agosto de 2016	04 de setembro de 2016 (turno da tarde, horário oficial de Brasília)	Brasília (DF) Goiânia (GO)

10.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

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

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

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

10.5 Os locais e os horários de realização das provas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, conforme disposto no subitem 5.2.

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

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

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

## 11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

11.2 A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme item 9.

11.3 Para os cargos de nível fundamental e médio, será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva e estiver classificado dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

11.4 Para os cargos de nível superior, será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva e tiver sido classificado para a correção da prova discursiva, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 12.3.

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



## 12 DA PROVA DISCURSIVA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

12.1 A prova discursiva será aplicada exclusivamente aos candidatos inscritos para os cargos de nível superior.

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

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

CÓD.	CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	Cota PPP	Cota PCD	TOTAL
300	ADMINISTRADOR I	44 <sup>a</sup>	12 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	60 <sup>a</sup>
310	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	44 <sup>a</sup>	12 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	60 <sup>a</sup>
320	FISCAL I	44 <sup>a</sup>	12 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	60 <sup>a</sup>

12.3.1 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de cota PPP e cota PCD, em número suficiente informado na tabela do subitem anterior, as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

12.4 O candidato não classificado para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem 12.3, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no processo seletivo.

12.5 A prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com peso 1, totalizando 10 (dez) pontos, e terá caráter eliminatório e classificatório.

12.6 A prova discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo de conhecimentos específicos do cargo (anexo II), demonstração de conhecimento técnico aplicado, bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

12.7 A prova discursiva será composta de uma questão, que deverá ser respondida com um texto de extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas.

12.8 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de pessoa com deficiência, que impossibilite a redação pelo próprio candidato e de candidato que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto no item 5.3 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do INSTITUTO QUADRIX devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

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

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

12.11 O candidato receberá nota igual a zero em casos de fuga ao tema ou ao gênero proposto, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas, de não haver texto, de não haver respeito à estrutura textual, de identificação em local indevido, se o texto for escrito a lápis ou caneta de cor diferente da especificada no subitem 12.8, ou apresentar letra ilegível.

12.11.1 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir:

DOMÍNIO DO CONTEÚDO (DC)	PONTUAÇÃO
COERÊNCIA (CR) Será verificada a coerência de sentido, de construção e global.	2,0
COESÃO (CS) Será verificada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos).	2,0
TEMA (TM) Será verificada a adequação ao tema proposto, qualidade e força dos argumentos.	4,0
TEXTO (TX) Será verificada a estrutura textual adequada ao gênero proposto, além da própria adequação ao gênero.	1,0
LINGUAGEM (LG) Será verificado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto.	1,0
TOTAL	10,00

12.11.2 A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros (NE), considerando-se aspectos como ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular.

12.11.3 Será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato.

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

12.11.5 Fórmula da Pontuação:

$$NPD = DC - [(NE/TL) \times 2]$$

$$DC = CR + CS + TM + TX + LG$$

NPD = Nota Prova Discursiva

DC = Domínio do Conteúdo

NE = Número de Erros

TL = Total de Linhas

12.11.6 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver  $NPD < 0,00$ .

12.11.7 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 4 (quatro) pontos na prova discursiva.

12.11.7.1 O candidato não classificado na forma do disposto no subitem anterior será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no processo seletivo.



## 13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Para os concorrentes aos cargos de nível fundamental, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na área de conhecimento de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na área de conhecimento de Conhecimentos Básicos;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Atualidades;
- f) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.2 Para os concorrentes aos cargos de nível médio, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na área de conhecimento de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na área de conhecimento de Conhecimentos Básicos;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Raciocínio Lógico;
- f) obtiver a maior nota na disciplina de Noções de Informática;
- g) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.3 Para os concorrentes aos cargos de nível superior, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva;
- c) obtiver a maior nota na prova discursiva;
- d) obtiver a maior nota na área de conhecimento de Conhecimentos Específicos;
- e) obtiver a maior nota na área de conhecimento de Conhecimentos Básicos;
- f) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- g) obtiver a maior nota na disciplina de Raciocínio Lógico;
- h) obtiver a maior nota na disciplina de Noções de Informática;
- i) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

## 14 DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO

14.1 Para todos os cargos de nível fundamental e de nível médio a nota final no processo seletivo será a nota obtida na prova objetiva.

14.2 Para todos os cargos de nível superior a nota final no processo seletivo será a soma das notas obtidas nas provas objetiva e prova discursiva.

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

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

14.5 Os candidatos habilitados e classificados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final e conforme com os critérios de desempate estabelecidos no item 13.

## 15 DOS RECURSOS

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

15.2 Será admitido recurso contra:

- a) Gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- b) Resultado Preliminar da prova objetiva e
- c) Resultado Preliminar da prova discursiva.

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

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

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

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

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

15.8 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.

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

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

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

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

15.13 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

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

## 16 DA ADMISSÃO

16.1 De acordo com a necessidade do CRA-GO, a convocação de candidatos classificados para admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no respectivo cargo.

16.2 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do CRA-GO.

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

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

16.4 caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no processo seletivo.

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

16.5.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo CRA-GO. O candidato convocado deverá apresentar-se ao CRA-GO no local, data e horário determinados.

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

16.5.3 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticados dos documentos relacionados no subitem anterior.

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

16.7 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo CRA-GO, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do processo seletivo.

## 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados o processo seletivo.

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

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo nas Centrais de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, por meio dos seguintes telefones: Brasília (61) 3550-0000; Porto Alegre (51) 3500-9000; Salvador (71) 3500-9000; São Paulo (11) 3198-0000 e Rio de Janeiro (21) 3500-9000. Por *e-mail* ([contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br)) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, ressalvado o disposto no subitem 17.5 deste edital.

17.4 O candidato que desejar relatar ao INSTITUTO QUADRIX fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, postando correspondência para a Caixa Postal 3646, CEP 70.089-970, Brasília (DF) ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br).

17.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma dos subitens 4.2 e 17.2 deste edital.

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

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

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

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

17.8.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 17.8, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

17.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 17.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

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

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

- 17.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 17.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.
- 17.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:
- a) comprovante definitivo de inscrição;
  - b) original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 17.8;
  - c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 17.14 O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 17.15 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 17.16 Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como *bip*, telefone celular, *tablets*, *iPods®*, *walkman*, *pen drive*, agenda eletrônica, *mp3 player* ou similar, *notebook*, *palmtop*, receptor ou transmissor de dados, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 17.16.1 Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico inviolável fornecido pelo INSTITUTO QUADRIX antes do início da prova.
- 17.16.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e, se possível, sem a bateria.
- 17.16.1.2 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo INSTITUTO QUADRIX.
- 17.16.3 O INSTITUTO QUADRIX não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos envelopes plásticos invioláveis.
- 17.16.4 A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.
- 17.16.5 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 17.16.6 O INSTITUTO QUADRIX recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 17.16, no dia de realização das provas.
- 17.17 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 17.18 No dia de realização das provas, o INSTITUTO QUADRIX poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.
- 17.19 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 17.20 No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o INSTITUTO QUADRIX procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.
- 17.21 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO QUADRIX, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.
- 17.22 Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o subitem 17.20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 17.23 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.
- 17.23.1 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 17.23.2 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do INSTITUTO QUADRIX devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Em tal ocasião poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.
- 17.24 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- 17.25 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 17.26 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 17.27 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após sessenta minutos de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.
- 17.28 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 17.29 A inobservância dos subitens 17.27 e 17.28 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no processo seletivo.
- 17.30 Ao terminar a prova antes de decorridas três horas de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.
- 17.30.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 17.31 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da prova objetiva.
- 17.32 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.
- 17.33 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a sua realização:
- a) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 17.8 deste edital;
  - b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
  - e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 17.16 deste edital;

- f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou o caderno de provas;
- k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas e/ou negar-se a entregá-la à Coordenação;
- q) não permitir ser submetido ao detector de metais.

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

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

17.36 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

17.38 O prazo de validade do processo seletivo esgotar-se-á após 1 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.39 O resultado final do processo seletivo será publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br/processoseletivocrago.aspx> nas datas prováveis estipuladas no anexo VI deste edital.

17.39.1 O processo seletivo será homologado pelo CRA-GO, publicado no Diário Oficial da União, em até 30 (trinta) dias corridos após a publicação do resultado final.

17.40 O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante o INSTITUTO QUADRIX, enquanto estiver participando do processo seletivo, e perante o CRA-GO, se aprovado no processo seletivo e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.40.1 O CRA-GO e o INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

17.41 O CRA-GO e o INSTITUTO QUADRIX não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

17.42 O CRA-GO e o INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo no que tange ao conteúdo programático.

17.43 Os casos omissos serão resolvidos pelo INSTITUTO QUADRIX juntamente com o CRA-GO.

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

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

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

Adm. Samuel Albernaz  
Presidente  
CRA-GO nº 00192

Realização:



# ANEXO I

## REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### 1 NÍVEL FUNDAMENTAL

#### 1.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1.1.1 Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência: não exigida.

1.1.2 Descrição sumária das atribuições: Manter as áreas internas e externas limpas, inclusive pátio; fazer limpeza de vidros, janelas, calhas, teto e mobiliário utilizando material apropriado.

#### 1.2 COPEIRO (A)

1.2.1 Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência: não exigida.

1.2.2 Descrição sumária das atribuições: Executar tarefas de limpeza e conservação de dependências da copa e utensílios utilizando material apropriado; auxiliar na movimentação de materiais para assegurar a arrumação e apresentação dos ambientes; preparar e servir café e lanche para os colaboradores e ou visitantes e em reuniões.

### 2 NÍVEL MÉDIO

#### 2.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

2.1.1 Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência: não exigida.

2.1.2 Descrição sumária das atribuições: Gerenciar e organizar a guarda de documentos no arquivo de acordo com a política de indexação e parâmetros definidos em Tabela de Temporalidade. Recepcionar clientes, visitantes, prestar serviços de apoio administrativo; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; averiguar as necessidades e encaminhar atendimento; observar normas internas de segurança; conferir e protocolar documentos. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

#### 2.2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

2.2.1 Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência: mínimo de seis (6) meses em serviços administrativos e apoio técnico.

2.2.2 Descrição sumária das atribuições: Realizar as atividades de controle administrativo: auxiliar na consolidação de informações para emissão da folha de pagamento; controle de almoxarifado; auxiliar na realização no processo de compras; controle do arquivo; controle de utilização dos veículos do CRA-GO.

#### 2.3 MOTORISTA

2.3.1 Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou superior, conforme Artigo 145 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Experiência: mínimo de seis (6) meses.

2.3.2 Descrição sumária das atribuições: Dirigir veículos utilizados no transporte de pessoas e pequenas cargas, zelando pela manutenção e limpeza dos mesmos.

### 3 NÍVEL SUPERIOR

#### 3.1 ADMINISTRADOR I

3.1.1 Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro regular no respectivo Conselho de Classe. Disponibilidade para viagens; e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" ou superior, conforme Artigo 145 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Experiência: mínimo de seis (6) meses em atividades administrativas; Habilidades: Domínio em informática; Atributos Pessoais: Compromisso com a qualidade; Flexibilidade; Pró-Atividade; Orientação para Resultados (foco nas metas); Criatividade; Espírito de Equipe; Conhecimento da atividade a ser executada; Treinamentos: Relacionamento Humano; Organização de Eventos e Cerimoniais; Técnicas de Comunicação e Oratória; Técnicas de Negociação.

3.1.2 Descrição sumária das atribuições: Planejar, organizar, controlar e assessorar a organização nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar apoio administrativo interno e aos registrados.

#### 3.2 ANALISTA ADMINISTRATIVO II

3.2.1 Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro regular no respectivo Conselho de Classe. Experiência: mínimo de seis (6) meses em atividades administrativas.

3.2.2 Descrição sumária das atribuições: Executar atividades administrativas e/ou técnicas ligadas à produção e atividade fim, levantando e preparando informações, apurando resultados, pesquisando assuntos específicos, organizando e participando de reuniões, operando sistemas informatizados, atendendo clientes, realizando estudos e pesquisas, tratando documentos, redigindo textos, correspondências, relatórios e

documentos ligados ao exercício da função, dentre outros, para assegurar a continuidade dos processos administrativos e/ou de produção e prestação de serviços.

### 3.3 FISCAL I

3.3.1 Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro regular no respectivo Conselho de Classe. Disponibilidade para viagens; e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" ou superior, conforme Artigo 145 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Experiência: não exigida.

3.3.2 Descrição sumária das atribuições: Orientar os administradores quanto às normas pertinentes ao registro, sua manutenção e cancelamento; fiscalizar o exercício ilegal no campo de atuação do administrador, apurando denúncias, informações recebidas formalmente ou obtidas a partir de pesquisa em mídias diversas; emitir intimações e autos de infração de acordo com a legislação e normas vigentes; proceder a visitas "in loco" para obter e constatar informações; analisar processos e informá-los tecnicamente, elaborando pareceres; emitir certidões; manter organizados os dados relativos à legislação da fiscalização; operar microcomputadores em rede ou isolados; elaborar relatórios e planos de trabalho; executar tarefas afins.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

##### 1.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Concordância: verbal e nominal. Emprego de pronomes. Emprego de preposições e conjunções.

##### 1.2 ATUALIDADES

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

#### 2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

##### 2.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

##### 2.2 RACIOCÍNIO LÓGICO

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

##### 2.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

#### 3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

3.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Qualidade no atendimento. Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Uso de equipamentos de escritório. Noções de estoque. Produtos e ferramentas para higiene e limpeza.

3.2 COPEIRO (A): Noções de higiene pessoal e ambiental; ética no trabalho; relacionamento interpessoal. Noções de higiene e microbiologia dos alimentos. Noções de operação e higienização de equipamentos e utensílios de cozinha industrial; noções de controle de qualidade dos alimentos (recebimento e armazenamento de produtos; pré-preparo e preparo de alimentos seguros; perigos que afetam os alimentos; combate às pragas). Equipamentos de proteção individual (EPI).

#### 4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

##### 4.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação, normalização de documentação. Caracterização dos documentos. Indexação. A profissão do bibliotecário – legislação. CLASSIFICAÇÃO DECIMAL DE DEWEY (CDD) e/ou CLASSIFICAÇÃO UNIVERSAL (CDU). Catalogação (AACR), tipos e funções do catálogo. Catalogação descritiva. Problemas de entrada e remissivas. Problemas de cabeçalhos de pessoas e entidades coletivas. Organização e administração da biblioteca – OAB. Política de seleção e processo de aquisição em bibliotecas. Procedimentos de Protocolo e Graus de Sigilo. Métodos de Arquivamento. Classificação de Arquivos e Documentos. Microfilmagens e Novas tecnologias. Gestão de Documentos. Relações humanas. Noções de cidadania. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. Ética no serviço público. Trabalho em equipe: Personalidade e relacionamento. Eficácia no comportamento interpessoal. Fatores positivos do relacionamento. Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. Comunicação telefônica. Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e outros procedimentos administrativos. Atualização de cadastro telefônico. Meios de comunicação. Noções de PABX. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções sobre documentos específicos do setor. Redação e comunicação organizacional: Redação oficial. Abreviações e formas de tratamento. Sigilo profissional.

##### 4.2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de



dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Redação Oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda.

#### 4.3 MOTORISTA

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/97, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção e troca de óleo. Serviços de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples e demais componentes que usam eletricidade para seu funcionamento. Direção preventiva e defensiva.

### 5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### 5.1 ADMINISTRADOR I / ANALISTA ADMINISTRATIVO II / FISCAL I

TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO: O fenômeno administrativo. A administração - conceituação e caracterização da ação administrativa. O Administrador - conceituação e caracterização do agente da ação administrativa. O perfil do administrador. Responsabilidade do Administrador. Ética profissional. O Administrador como profissional - planejamento, função, organização, função direção, função controle. O Administrador como pessoa - personalidade, motivação, valores. A instituição administrativa - conceituação e caracterização do cenário onde se desenrola a ação administrativa. Classificação de instituições. Instituições públicas e privadas. A evolução do pensamento administrativo. Concepções administrativas - clássica, neoclássica, tendências modernas. A administração e a sociedade. Organizações como sistemas abertos. Transações da organização com o ambiente. Processo de adaptação e mudança organizacional. O administrador e a realidade administrativa brasileira. ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: Complexidade e diversidade da administração de recursos humanos. Os desafios da sociedade, o funcionamento das organizações e a gestão de recursos humanos. Evolução da administração de recursos humanos da concepção básica a sistêmica. Responsabilidade gerencial e administração de recursos humanos. As grandes funções da administração de recursos humanos. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: Evolução das técnicas orçamentárias. Orçamento. Orçamento incremental. Orçamento base zero. Controle orçamentário. Custos e resultados: introdução a Contabilidade de Custos. Planejamento financeiro. ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS: Abordagem logística. Dimensionamento e controle de estoques. Previsão para estoque. Custo de estoques. Validação de estoques. Armazenamento de materiais. Inventário físico. Movimentação de materiais. Operação e segurança. Administração de compras (Lei 8.666/93 atualizada e legislação complementar). GESTÃO ORGANIZACIONAL: O processo de gestão no setor público e no setor privado. Chefia e liderança. Estilos e técnicas de chefia. Poder e autoridade. A gestão e o aparato burocrático. Os níveis de gestão. A importância do processo de gestão organizacional. Aspectos da gestão do contexto organizacional. O processo de comunicação e sua interferência na gestão. Comportamento gerencial. Gestão e chefia. Negociação interna e externa. Análise, padrões, etapas, perfil e ética nas negociações.

## ANEXO III

### REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

Inscrito (a) no PROCESSO SELETIVO nº 01/2016 – CRA-GO, cargo \_\_\_\_\_, código: \_\_\_\_\_

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

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

Tipo de deficiência que possuo: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_.

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

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

#### REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

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

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

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


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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

Inscrito (a) no PROCESSO SELETIVO nº 01/2016 – CRA-GO, cargo \_\_\_\_\_, código: \_\_\_\_\_

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


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

Tipo de deficiência que possui: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

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

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO nº 01/2016 – CRA-GO**

Nome completo (sem abreviatura): \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_, RG nº: \_\_\_\_\_, UF do RG: \_\_\_\_\_, Data de expedição do RG: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço de residência: \_\_\_\_\_

Cidade de residência: \_\_\_\_\_, UF de residência: \_\_\_\_\_, telefone de contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

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

MARQUE A OPÇÃO DE CIDADE DE PROVA:

Brasília/DF

Goiânia/GO

Estou ciente que, independentemente do local de minha residência, irei realizar a prova na cidade de prova, conforme opção realizada na inscrição. Os custos de locomoção e estadia, se for o caso, serão de minha responsabilidade.

**CIDADES DE PROVA: Brasília (DF) ou Goiânia (GO)**

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no PROCESSO SELETIVO nº 01/2016 – CRA-GO, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público/ processo seletivo. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

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

**CÓPIA DE DOCUMENTO ANEXO A ESTA DECLARAÇÃO**

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

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

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

*Todos os documentos entregues serão conferidos e analisados.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

## ANEXO VI CRONOGRAMA DE FASES \*

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

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	
ETAPAS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital Normativo	20/06/16
Período de inscrições	20/06 a 08/08/16
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	09/08/2016
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	23/08/16
Aplicação da Prova Objetiva (período da tarde)	28/08/16
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	29/08/16
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	30 e 31/08/16
Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva	14/09/16
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	14/09/16
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	15 e 16/09/16
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	23/09/16
Publicação do Resultado Final dos cargos de nível fundamental	23/09/16

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	
ETAPAS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital Normativo	20/06/16
Período de inscrições	20/06 a 08/08/16
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	09/08/2016
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	29/08/16
Aplicação da Prova Objetiva (período da tarde)	04/09/16
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	05/09/16
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	06 e 07/09/2016
Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva	19/09/2016
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	19/09/2016
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	20 e 21/09/2016
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	23/09/2016
Publicação do Resultado Final dos cargos de nível médio	23/09/2016

## CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ETAPAS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital Normativo	20/06/16
Período de inscrições	20/06 a 08/08/16
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	09/08/2016
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	23/08/16
Aplicação da Prova Objetiva e Prova Discursiva (período da tarde)	28/08/16
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	29/08/16
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	30 e 31/08/16
Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva	14/09/16
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	14/09/16
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	15 e 16/09/16
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	26/09/16
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Discursiva	26/09/16
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva	27 e 28/09/16
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Discursiva	03/10/16
Publicação do Resultado Final dos cargos de nível superior	03/10/16