

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ACRE – CRA-AC
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2016 PARA CARGOS DE NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL NORMATIVO Nº 01 – CRA-AC, DE 29 DE ABRIL DE 2016

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ACRE - CRA-AC**, 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-AC**, 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-AC** 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 02 (dois) anos, 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 na cidade de Rio Branco (AC).
- 1.5.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados, as provas poderão ser aplicadas em outras cidades próximas.
- 1.6 O contrato de trabalho se dará sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ou aquele que estiver vigente à época da contratação, 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.
- 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 CARGO COM REQUISITO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| CÓD. | CARGO | VAGAS EFETIVAS | CADASTRO FORMADO | | | | CIDADE DE LOTAÇÃO | SALÁRIO BASE*** |
|------|----------------------|----------------|--------------------|------|-------|-------|-------------------|-----------------|
| | | | Ampla Concorrência | PPP* | PCD** | TOTAL | | |
| 100 | AUXILIAR OPERACIONAL | - | 15 | 4 | 1 | 20 | Rio Branco (AC) | R\$880,00 |

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 | - | 15 | 4 | 1 | 20 | Rio Branco (AC) | R\$ 892,50 |
| 210 | ASSISTENTE DE INFORMÁTICA | - | 15 | 4 | 1 | 20 | Rio Branco (AC) | R\$ 892,50 |

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 – FISCAL | 1 | 15 | 4 | 1 | 20 | Rio Branco (AC) | R\$ 1.890,00 |
| 310 | ADMINISTRADOR – GERAL | - | 15 | 4 | 1 | 20 | Rio Branco (AC) | R\$ 1.890,00 |

* 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-AC** e de acordo com a classificação obtida.

3 DOS BENEFÍCIOS

3.1 O **CRA-AC** oferecerá aos candidatos admitidos através deste processo seletivo, desde que preenchidos os requisitos legais e obedecidas as condições estabelecidas no Plano de Cargos Carreiras e Remuneração, aprovado em 2013, os seguintes benefícios:

- a) Adicional de Titulação (é válido para todos os níveis, sendo 10% a cada acréscimo de nível. Exemplo: funcionário de nível médio, que possui ensino superior com pós-graduação receberá adicional de 20% do salário (10% de nível superior mais 10% de pós-graduação). Esse adicional é válido até pós-doutorado)
- b) Adicional por tempo de serviço (3% a cada três anos);
- c) Progressão salarial (6% ao ano);
- d) Gratificação por desempenho de função de confiança (por nomeação do presidente/plenário)
- e) Plano Odontológico (por adesão / sem coparticipação);
- f) Vale Transporte (de acordo com a CLT).

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-AC**.
- 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\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para o cargo de nível fundamental.
- b) R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os cargos de nível médio.
- c) R\$ 55,00 (cinquenta 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 29 de abril de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 07 de junho 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 08 de junho de 2016.**

5.1.6.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **08 de junho 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, na data provável de **20 de junho de 2016.**

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 por um cargo e confirmar a sua cidade de prova – Rio Branco (AC). 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 não poderá se inscrever em mais de um cargo, pois as provas para todos os cargos serão realizadas no mesmo período.

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

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

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

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

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

6.1.9 O candidato que efetuar a inscrição no 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 29 de abril de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 03 de maio 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* insccoes@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 04 de maio 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 inscrição.

6.2.13 O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado na data provável de **16 de maio 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. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

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

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

6.2.14 O resultado definitivo dos pedidos de isenção, após julgamento das contestações, será divulgado na data provável de **24 de maio 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 efetuar o seu pagamento até o dia **08 de junho 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 **08 de junho de 2016**, impreterivelmente, via SEDEX, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO – CRA-AC)** Caixa Postal: 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP), 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 08 de junho de 2016, para a Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO – CRA-AC), Caixa Postal: 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP), 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 para a correção da informação, até a data de 08 de junho de 2016.

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

7.12 DA PERÍCIA MÉDICA

7.12.1 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 Rio Branco (AC), promovida por equipe multiprofissional sob a responsabilidade do CRA-AC, 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.

7.12.2 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.

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

7.12.4 Perderá o direito de concorrer à vaga reservada o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 7.12 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.

7.12.5 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.

7.12.6 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.

7.12.6.1 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 auto declararem pretos ou pardos nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

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

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

8.3.2 A autodeclaração terá validade somente para este processo seletivo.

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

8.3.4 Na ocasião da convocação que antecede a contratação, o órgão contratante poderá, em casos justificáveis e/ou para dirimir eventuais inconsistências, formar comissão para analisar: a) o fenótipo do candidato; b) a autodeclaração apresentada no ato de inscrição; e c) solicitar, ainda, outras documentações que auxiliem na análise acerca da condição do candidato como pessoa negra (preta ou parda).

8.3.5 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 emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. Neste caso, a documentação apresentada poderá ser enviada à Polícia Federal para averiguação e apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

8.3.6 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 para a correção da informação, até a data de **08 de junho de 2016**.

8.10 A inobservância do disposto no item 8 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 CARGO 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 Específicos do emprego | 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 | 5 | 2 | 10 |
| | | Raciocínio Lógico | 5 | 2 | 10 |
| | | Noções de Informática | 5 | 2 | 10 |
| | | Atualidades | 5 | 2 | 10 |
| | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | Conhecimentos Específicos do emprego | 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 | 5 | 2 | 10 |
| | | Raciocínio Lógico | 5 | 2 | 10 |
| | | Noções de Informática | 5 | 2 | 10 |
| | | Atualidades | 5 | 2 | 10 |
| | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | Conhecimentos Específicos do emprego | 30 | 2 | 60 |
| PROVA DISCURSIVA | | | | | 10 |

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva será realizada na cidade do Rio Branco (AC), considerando o horário de Brasília, terá a duração de 4 (quatro) horas e será aplicada na data provável de **26 de junho de 2016**, no turno da tarde, conforme informações a seguir:

| DATA DE DIVULGAÇÃO DE LOCAIS DE PROVA | DATA DE APLICAÇÃO DE PROVA | CIDADE DE PROVA |
|---------------------------------------|---|-----------------|
| 20 de junho de 2016 | 26 de junho de 2016 (turno da tarde, horário oficial de Brasília) | Rio Branco (AC) |

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 em **20 de junho de 2016**.

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 nível 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 – FISCAL | 60ª | 16ª | 4ª | 80ª |
| 310 | ADMINISTRADOR –GERAL | 60ª | 16ª | 4ª | 80ª |

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 subitem 6.3 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

12.9 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 ao cargo de nível fundamental, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- obtiver a maior nota na área de conhecimento de Conhecimentos Específicos;
- obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- obtiver a maior nota na disciplina de Atualidades;
- 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:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- obtiver a maior nota na área de conhecimento de Conhecimentos Específicos;

- c) obter a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) obter a maior nota na disciplina de Raciocínio Lógico;
- e) obter a maior nota na disciplina de Noções de Informática;
- f) obter a maior nota na disciplina de Atualidades;
- 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) obter a maior nota na prova objetiva;
 - c) obter a maior nota na prova discursiva;
 - d) obter a maior nota na área de conhecimento de Conhecimentos Específicos;
 - e) obter a maior nota na área de conhecimento de Conhecimentos Básicos;
 - f) obter a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
 - g) obter a maior nota na disciplina de Raciocínio Lógico;
 - h) obter a maior nota na disciplina de Noções de Informática;
 - i) obter a maior nota na disciplina de Atualidades;
 - j) 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.
- 14.1 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.
- 14.2 Serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.
- 14.3 O candidato não classificado dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no processo seletivo.
- 14.4 Os candidatos habilitados e classificados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final e conforme com os critérios de desempate estabelecidos no item 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-AC**, 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-AC**.
- 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-AC**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CRA-AC** 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-AC** 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 inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, e 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-AC**, 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.

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

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) 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 ao **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, postando correspondência para a Caixa Postal: 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP) ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.

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-AC** 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-AC**, 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 improcedência 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 2 (dois) 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-AC**, publicado no Diário Oficial da União, em até dias 30 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-AC**, 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.

17.40.1O **CRA-AC** 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-AC** 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-AC** 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-AC**.

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. Fábio Mendes Macêdo
Presidente

Realização:



ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1 AUXILIAR OPERACIONAL

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.

1.1.2 Descrição sumária das atribuições: Organizar documentos e informações. Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos. Auxiliar na montagem e enumeração das folhas dos processos de registro e administrativos. Executar atividades que demandem a saída quando necessário. Realizar atendimento ao público, orientando sobre os produtos e serviços oferecidos. Apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas ou quando solicitado. Realizar a limpeza de toda a área da sede do CRA-AC. Realizar serviços de copa e cozinha, auxiliando durante as reuniões plenárias. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade;

2 NÍVEL MÉDIO

2.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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.

2.1.2 Descrição sumária das atribuições: Atender o Público (presencial e/ou à distância); Efetuar todo o fluxo de cadastramento e manutenções nos processos de registros de Pessoas Físicas (PF) e Pessoas Jurídicas (PJ); Montar e arquivar processos de registro de PF e PJ, sendo auxiliado pelo auxiliar operacional; Receber e enviar toda documentação à gerência executiva; Comprar e controlar o estoque de material de expediente; Montar e enumerar as folhas dos processos de registro e administrativos; Auxiliar os serviços demandados pelo conselho; Executar atividades que demandem a saída quando necessário; Manter a organização do espaço de trabalho; Controlar entradas e saídas do patrimônio; Apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas ou quando solicitado; Atender, encaminhando e/ou executando as demandas provenientes da plenária, diretoria, grupos de trabalho, conselheiros, gerência e fiscalização. Manter o banco de dados atualizados; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade

2.2 ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

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. Curso técnico em Informática.

2.2.2 Descrição sumária das atribuições: Realizar a manutenção dos computadores e todos os equipamentos de informática, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis, além de instalar softwares de upgrade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos; Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software; Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia; Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas; Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos; Gerir e atualizar quando necessário o site do CRA-AC; Gerir e atualizar diariamente as redes sociais em que o CRA-AC está inserido; Receber e enviar e-mail de marketing a todos os administradores e tecnólogos sobre produtos, convênios e etc. pertinente ao sistema CFA/CRA's; Implantar e dar manutenção ao *online* de registro PF, PJ e financeiro; Emitir os boletos referente à Dívida Ativa da União, quando informados os valores e reajustes feitos pelos responsáveis pela negociação; Efetuar diariamente o registro do arquivo retorno do banco CEF, dentro do sistema interno de pagamentos; Efetuar os backups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; Emitir mensalmente gráficos de inadimplência, e valores de receitas; Emitir relatórios mensais para a gerencia, referente aos dados do sistema, para geração de outros relatórios, a fim de controle e conferência pela mesma; Editar fotos e vídeos referentes às ações realizadas pelo CRA-AC; Divulgar nas mídias sociais, as ações realizadas pelo CRA-AC, conforme solicitado pela Gerencia, ou pelo Plenário; É o responsável pela confecção das Carteiras Universitárias de Administração; Apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas; Executar as demandas provenientes da plenária, diretoria, grupos de trabalho, conselheiros, gerência e fiscalização; Controlar o uso racional e as necessidades de evoluções tecnológicas às demandas; Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado.

3 NÍVEL SUPERIOR

3.1 ADMINISTRADOR - FISCAL

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.

3.1.2 Descrição sumária das atribuições: fiscalizar e orientar as empresas que exploram atividades econômicas privativas de Administrador sem o devido registro no CRA-AC; fiscalizar e orientar as empresas empregadoras em que no seu organograma existem cargos em que suas atribuições são privativas do profissional Administrador ou Tecnólogos em determinadas áreas de Administração que são ocupadas por outros profissionais leigos; fiscalizar e orientar as empresas por falta de Responsável Técnico; fiscalizar e orientar as empresas por falta de pagamento de anuidade; fiscalizar e orientar Administração Pública Direta e Administração Pública Indireta Estadual e Municipal, Poder Legislativo Estadual e Municipal, Ministério Público do Estado, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Justiça do Estado e outros órgãos públicos; fiscalizar e orientar as pessoas físicas por falta de registro profissional no CRA-AC; fiscalizar e orientar os profissionais leigos que exercem atividades privativas de cargo de Administrador e de Tecnólogos em determinadas áreas de Administração sem possuir a graduação de bacharel em Administração e de Curso Superior de Tecnologia nas determinadas áreas de Administração; fiscalizar os editais de licitação pública no Diário Oficial do Estado do Acre; fiscalizar os editais de licitação pública no diário Oficial da União; fiscalizar os editais de concursos públicos e processos seletivos no Diário Oficial

do Estado do Acre; fiscalizar os editais de concursos públicos e processos seletivos no Diário Oficial da União; fiscalizar os Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração e Legislação dos servidores da Administração Pública Direta, Administração Pública Indireta, Ministério Público, Tribunal de Contas, Tribunal de Justiça e Assembleia Legislativa no âmbito estadual; fiscalizar os Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração e Legislação dos servidores da Administração Pública Direta, Administração Pública Indireta e Câmara Legislativa no âmbito municipal; expedir ofícios para entidades públicas e privadas; analisar os processos de Pessoas Jurídicas para a emissão de Certidão de Regularidade; emitir a Certidão de Regularidade de Pessoas Jurídicas; analisar os processos de Pessoas Jurídicas para a emissão de Certidão de Comprovação de Aptidão; emitir a Certidão de Comprovação de Aptidão de Pessoas Jurídicas; emitir a Certidão de Regularidade de Pessoas Físicas; analisar os processos de Pessoas Físicas para a emissão de Certidão de Comprovação de Aptidão; emitir a Certidão de Comprovação de Aptidão de Pessoas Físicas; analisar os processos de Licença de Registro Profissional de Pessoas Físicas; emitir parecer de Licença de Registro Profissional de Pessoas Físicas; analisar os processos de Cancelamento de Registro Profissional de Pessoas Físicas; emitir parecer de Cancelamento de Registro Profissional de Pessoas Físicas; analisar os processos de Cancelamento *Ex Officio* de Registro Profissional de Pessoas Físicas; emitir parecer de Cancelamento *Ex Officio* de Registro Profissional de Pessoas Físicas; analisar os processos de Cancelamento de Registro Cadastral de Pessoas Jurídicas; emitir parecer de Cancelamento de Registro Cadastral de Pessoas Jurídicas; analisar os processos de Cancelamento *Ex Officio* de Registro Cadastral de Pessoas Jurídicas; emitir parecer de Cancelamento *Ex Officio* de Registro Cadastral de Pessoas Jurídicas; negociar a Dívida Ativa de Pessoas Físicas; negociar a Dívida Ativa de Pessoas Jurídicas; elaborar Projetos de Desenvolvimento dos Conselhos Regionais de Administração – PRODER; enviar os dados da coleta mensal de Pessoa Jurídica; atualizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

3.2 ADMINISTRADOR – GERAL

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.

3.3.2 Descrição sumária das atribuições: Organizar, dirigir e controlar e supervisionar as atividades realizadas pelos demais colaboradores do CRA-AC; Supervisionar o setor de registro PF e PJ; Enviar os relatórios de fiscalização ao CFA; Estar em dia com todas as obrigações perante o CFA; Acompanhar todas as atividades de cada funcionário e orientar o trabalho de cada um, sempre estimulando-os por meio de metas; Revisar as notícias antes de saírem nas mídias eletrônicas e impressas; Elaborar Termos de Referência e Editais de Processos Licitatórios de acordo com a modalidade necessária; Supervisionar os processos licitatórios, podendo atuar como pregoeiro; Organizar o pagamento mensal dos funcionários; Controlar, organizar e enviar toda a documentação necessária aos fechamentos contábeis; Controlar e organizar todo fluxo bancário do conselho; Acompanhar as reuniões de tomada de contas; Realizar pagamento do Jeton; Realizar Conciliação Bancária de todas as contas do CRA-AC; Controlar, organizar e executar toda demanda no fluxo de pagamentos junto a fornecedores e consumidores; Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário de acordo com o registro das atas e estar presente nas reuniões plenárias quando solicitado; Organizar eventos; Emitir relatório de atividades desempenhadas no conselho por todos os funcionários e outros que se façam necessários; Executar atividades que demandem a saída quando necessário; Atender, encaminhando e/ou executando as demandas provenientes da plenária, diretoria, grupos de trabalho e conselheiros. É responsável por repassar todos os informes do CFA aos Conselheiros; Controlar, conferir e supervisionar os processos de Dívida Ativa em fase de execução; Negociar, e autorizar a negociação de processos de parcelamentos de débitos referente a pessoas físicas e jurídicas; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO 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

Brasil: política, cultura, economia, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Mundo: continentes, divisão política e geográfica. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia, avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Interesse geral: assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados nos últimos dois anos, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e NÍVEL 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. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial.

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

2.4 ATUALIDADES

Brasil: política, cultura, economia, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Mundo: continentes, divisão política e geográfica. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia, avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Interesse geral: assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados nos últimos dois anos, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

3.1 AUXILIAR OPERACIONAL

Qualidade no atendimento. Uso de equipamentos de escritório. Noções de Arquivologia. Noções de estoque. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo Produtos e ferramentas para higiene e limpeza. Regimento Interno do Sistema CFA/CRA (RN/CFA nº 437/2013), Regimento Interno do CRA-AC (RN/CFA nº 397/2010).

4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

4.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda. Regimento Interno do Sistema CFA/CRA (RN/CFA nº 437/2013), Regimento Interno do CRA-AC (RN/CFA nº 397/2010).

4.2 ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Organização e Arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software); fundamentos de software livre: Sistema Operacional Linux: funções básicas. Sistemas de Arquivos; Bancos de dados SQL Server 2008. Sistema Operacional Windows: funções avançadas. Ambiente Windows Server 2008 com múltiplos servidores e impressoras. Sistemas de Arquivos: compartilhamento de arquivo e impressora; Redes de computadores: conceitos básicos; redes TCP/IP; principais protocolos de comunicação. Equipamento de rede: Hub, Switch, Cabeamento UTP.

Endereçamento de rede: IPv4. Segurança da Informação: conceitos básicos de Segurança da Informação, ameaças, ataques, vírus, trojan, antivírus. Conceitos de Internet e intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Principais aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações; Pacote Microsoft Office (2003/2010): Word, Excel e Power Point; Pacote LibreOffice. Computação em nuvem (cloud computing). Instalação e manutenção de periféricos/rede ponto a ponto com Windows. Regimento Interno do Sistema CFA/CRA (RN/CFA nº 437/2013), Regimento Interno do CRA-AC (RN/CFA nº 397/2010).

5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

5.1 3.1 ADMINISTRADOR – FISCAL / ADMINISTRADOR – GERAL

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. Código de Ética dos Profissionais em Administração (RN/CFA nº 393/2010). Regimento Interno do Sistema CFA/CRA (RN/CFA nº 437/2013), Regimento Interno do CRA-AC (RN/CFA 397/2010), RN/CFA nº 439/2014, RN/CFA nº 446/2014, RN/CFA nº 453/2014, RN/CFA nº 462/2015, RN/CFA nº 463/2015.

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____,

inscrito(a) no **PROCESSO SELETIVO nº 01/2016 – CRA-AC**, 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 possui: _____.

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

Necessário 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-AC**, cargo _____, código: _____

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

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

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

Tipo de deficiência que possuo: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

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

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

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V
DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO nº 01/2016 – CRA-AC

Nome completo (sem abreviatura): _____

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

Endereço de residência: _____

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

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

Nome completo da mãe (sem abreviatura): _____

MARQUE A OPÇÃO ABAIXO:

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

CIDADE DE PROVA: RIO BRANCO (AC)

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

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

CÓPIA DE DOCUMENTO ANEXO A ESTA DECLARAÇÃO

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

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

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

Todos os documentos entregues serão conferidos e analisados.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI
CRONOGRAMA DE FASES *

| ETAPAS | DATAS PROVÁVEIS |
|---|--------------------|
| Publicação do Edital Normativo | 29/04/2016 |
| Período de inscrições | 29/04 a 07/06/2016 |
| Último dia para pagamento da taxa de inscrição | 08/06/2016 |
| Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova | 20/06/2016 |
| Publicação do Edital de Convocação da Prova Objetiva | 20/06/2016 |
| Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos (previsão: período da tarde) | 26/06/2016 |
| Publicação do Gabarito Preliminar | 27/06/2016 |
| Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar | 28 e 29/06/2016 |
| Publicação do Gabarito Definitivo | 13/07/2016 |
| Publicação do Resultado Preliminar - Prova Objetiva | 13/07/2016 |
| Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar - Prova Objetiva | 14 e 15/07/2016 |
| Publicação do Resultado Definitivo - Prova Objetiva | 21/07/2016 |
| Publicação do Resultado Final dos cargos de nível fundamental e nível médio | 21/07/2016 |
| Publicação do Resultado Preliminar - Prova Discursiva | 27/07/2016 |
| Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar - Prova Discursiva | 28 e 29/07/2016 |
| Publicação do Resultado Definitivo - Prova Discursiva | 03/08/2016 |
| Publicação do Resultado Final dos cargos de nível superior | 03/08/2016 |
| O CRA-AC efetuará as publicações na imprensa oficial e o INSTITUTO QUADRIX dará publicidade em seu endereço eletrônico. | |

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