

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO-RESERVA  
EM EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO TOCANTINS (CRFTO)  
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2023 –CRFTO - NORMATIVO**

Na presente data de 12 de junho de 2023, a Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO TOCANTINS (CRFTO)**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988; torna pública a realização de **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Tocantins – CRFTO**.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regulado pelas normas contidas no presente edital e seus anexos e será executado pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento - IADES**.

1.2 O concurso público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas para admissão e formação de cadastro de reserva em empregos de nível médio e superior do **Conselho Regional de Farmácia do Estado do Tocantins** relacionados no quadro de vagas constantes do **Anexo I**.

1.2.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniências e de oportunidade do **CRFTO**.

1.3 As provas referentes ao concurso público serão aplicadas na cidade de Palmas-TO.

1.4 O concurso público consistirá das seguintes etapas:

- a) **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos;
- b) **prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de nível superior; e
- c) **prova de títulos e experiência profissional**, de caráter classificatório para todos os empregos de nível superior.

1.5 Os candidatos aprovados e convocados para a assinatura do contrato de trabalho realizarão procedimentos exames médicos pré-admissionais complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade do **CRFTO**.

1.6 Os candidatos que ingressarem no quadro de pessoal do **CRFTO** serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais e comunicados a serem publicados para o certame obedecerão ao **horário de Brasília**.

### **2 DOS EMPREGOS E VAGAS**

2.1 Todos os empregos estão listados no **Anexo I**, juntamente com as informações de quantidade de vagas para admissão e de cadastro reserva, salário mensal, benefícios e local de lotação.

2.2 O **Anexo II** contém a informação sobre os requisitos acadêmicos e (ou) profissionais para a contratação de cada emprego.

2.2.1 O sumário das atribuições dos empregos consta no **Anexo II**, sendo que, no ato da contratação, o convocado terá ciência de todas as atividades constantes das normas de pessoal que regerão a relação de vínculo com o **CRFTO**, bem como as principais tarefas relacionadas ao emprego.

### **3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

3.1 O candidato aprovado no concurso público de que trata este edital será contratado para o emprego, de acordo com as vagas disponibilizadas, se atendidas todas as exigências a seguir discriminadas:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) possuir os requisitos indicados no **Anexo II** para o emprego ao qual se candidatou;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em emprego ou cargo público;
- h) ser portador de conduta digna para o exercício do cargo, comprovada por meio de certidão do distribuidor criminal da Justiça Federal e da Justiça Estadual, das localidades em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- i) não estar ocupando cargo em administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei; e
- j) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente concurso público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

#### **4 DA INSCRIÇÃO**

4.1 A taxa de inscrição será:

- a) R\$ 81,00 (oitenta e um reais) para os empregos de nível superior; e
- b) R\$ 72,00 (setenta e dois reais) para os empregos de nível médio.

4.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, no período **entre 8h (oito horas) do dia 20 de junho de 2023 e 22h (vinte e duas horas) do dia 7 de agosto de 2023**.

4.3 O **IADES** não se responsabilizará 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 de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4 Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto de cobrança, pagável em toda a rede bancária, casas lotéricas e nos Correios.

4.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 9 de agosto de 2023**.

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

4.7 O candidato poderá imprimir o boleto bancário acessando o Ambiente do Candidato no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

4.8 Em nenhuma hipótese, o **IADES** processará qualquer registro de pagamento com **data posterior ao dia 9 de agosto de 2023**.

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

4.10 O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.11 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.12 É vedada a inscrição condicional e(ou) fora do prazo previsto de inscrições estipulado no presente edital.

4.13 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, emitido pelo Ministério da Fazenda.

4.14 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o **CRFTO** e (ou) o **IADES** excluir do concurso público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.15 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, data de nascimento, endereço, telefone e *e-mail*, bem como deverá informar o CEP correspondente a sua residência.

4.16 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.17 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo nas condições legalmente previstas. É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

4.18 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que leu e que tem ciência de todos os termos estipulados no presente edital e, também, que aceita, caso aprovado, entregar por ocasião da convocação para a contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo emprego, conforme o disposto no item 3 deste edital, sob pena de eliminação do certame.

4.19 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei nº13.656/2018, pelo Decreto Federal nº 6.593/2008 e pelo Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

4.20 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea.

4.21 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição disponível pela via eletrônica.

## **5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou pela Lei nº 13.656, de 2018.

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

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 2022 e da Lei nº 13.656, de 2018; ou

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

5.2 O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá:

a) fazer a inscrição no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>;

b) imprimir, preencher e assinar o formulário de requerimento de isenção da taxa de inscrição, disponível no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, com a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico;

c) emitir declaração de próprio punho de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 2022;

d) apresentar atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, o qual comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, informando também a data da doação, ou apresentar comprovante de cadastro atualizado em 2023 e declaração do Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) que comprove que o candidato é doador de medula óssea; e

e) apresentar ao IADES os documentos indicados nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 5.2 deste edital, com cópia legível de documento de identidade válido.

5.2.1 A documentação indicada no subitem 5.2 poderá ser entregue pessoalmente na CAC-IADES ou enviada via SEDEX para IADES – **Concurso CRFTO**, Caixa Postal 3.211, CEP 71.010- 970, Guará I - Brasília (DF), desde que protocolada/enviada até **26 de junho de 2023**.

5.2.2 Respeitado o prazo indicado no subitem 5.2.1, os documentos para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição também poderão ser enviados via e-mail para o endereço eletrônico [isencaocrfto@iades.com.br](mailto:isencaocrfto@iades.com.br). A documentação comprobatória deverá ser anexada em formato digital nas extensões .png, .jpg ou .pdf.

5.2.3 O IADES consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa, com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei nº 13.656, de 2018, estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo; e

c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.3.1 O envio da documentação constante do subitem 5.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IADES não se responsabiliza por nenhum tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino. Os documentos valerão somente para este procedimento, não serão devolvidos e também não serão fornecidas cópias deles.

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

5.3.3 Durante o período de que trata o subitem 5.2.1 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

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

5.4 Não será concedida a isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

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

b) fraudar e (ou) falsificar documentação; ou

c) não observar o prazo e a forma estabelecido no subitem 5.2.1 deste edital, salvo nos casos de força maior.

5.5 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo IADES.

5.6 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data provável de **5 de julho de 2023**, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

5.7 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até **9 de agosto de 2023**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso.

## 6 DAS INSCRIÇÕES PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 As pessoas com deficiência têm direito a inscrição e participação no presente concurso público, para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.2 As vagas destinadas para cada emprego em disputa e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público serão providas conforme estabelece o artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; sendo que a contratação de pessoas com deficiência será feita nos limites estabelecidos no art. 93 da Decreto Federal nº 9.508/2018.

6.2.1 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no art. 1º § 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (transtorno do espectro autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

6.3 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial quanto a: tipo de prova a ser aplicada e seu conteúdo das mesmas, etapas de avaliação e critérios de aprovação, local e horário de aplicação das provas, e nota mínima exigida para aprovação na etapa.

6.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o emprego para o qual se inscreveu.

6.5 Para concorrer às vagas destinadas para as pessoas com deficiência, o candidato deverá enviar **até o dia 8 de agosto de 2023**, via SEDEX, para o **IADES – Concurso Público CRFTO**, Caixa Postal 3.211, CEP 71.010-970, Guará I - Brasília (DF), os documentos a seguir relacionados:

a) laudo médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses até o último dia das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, informando o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá apresentar, ainda, o nome completo, o CRM e a assinatura do médico que o emitiu; e

b) requerimento, a ser disponibilizado na página de acompanhamento do concurso público, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, devidamente preenchido e assinado.

6.5.1 Respeitado o prazo indicado no subitem 6.5, a documentação para concorrer às vagas destinadas para as pessoas com deficiência, também poderá ser enviada via *e-mail* para [concursocrfto@iades.com.br](mailto:concursocrfto@iades.com.br). Os documentos comprobatórios deverão ser anexados em formato digital nas extensões .png, .jpg ou .pdf.

6.6 O **CRFTO** e o **IADES** não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX. A data da postagem dos documentos será a considerada para cumprimento dos prazos e contagem do tempo indicados no presente edital.

6.7 Os documentos indicados no subitem 6.5 terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos em hipótese alguma.

6.8 O candidato que declarar ser pessoa com deficiência, caso aprovado e classificado nas etapas do concurso público, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida por uma equipe multiprofissional e sob a responsabilidade do **IADES**, que verificará a sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego.

6.9 Para a realização da perícia médica, o candidato deverá comparecer munido de laudo médico original, ou de cópia autenticada, que ateste a espécie e o grau da deficiência, informando o código correspondente do CID e a provável causa da deficiência.

6.10 A inobservância do disposto nos subitens 6.5 a 6.9 deste edital, o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

6.11 O candidato cuja deficiência não estiver contemplada na legislação em vigor com direito para concorrer às vagas específicas ou for incompatível com o emprego pleiteado, será excluído da listagem específica e passará a concorrer somente na lista de ampla concorrência.

6.12 O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

6.13 As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação do emprego.

6.14 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6.15 A listagem com a análise preliminar dos pedidos para concorrer às vagas para pessoas com deficiência será divulgada na **data provável de 21 de agosto de 2023**. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

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

## **7 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS (PNP)**

7.1 Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014.

7.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros ou pardos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.3 Para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou pardos, **o candidato deverá, no ato da inscrição**, declarar-se preto ou pardo, conforme quesito de cor ou de raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade. A declaração terá validade somente para este concurso público.

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

7.6 O candidato que se declarar negro ou pardo participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.7 Os candidatos negros ou pardos poderão concorrer concomitantemente ao cadastro reservado às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e ao cadastro destinado à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

7.8 Em caso de desistência de candidato negro ou pardo aprovado em cadastro reservado, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.

7.9 A listagem com a relação dos candidatos que se declararam negros ou pardos será divulgada na **data provável de 21 de agosto de 2023**. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

## **7.10 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO**



7.10.1 Em conformidade com o estabelecido na Orientação Normativa nº 4/2008, da **Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão**, será realizado o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, promovida por comissão designada com tal finalidade.

7.10.2 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

7.10.3 Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

7.10.4 O candidato que se declarou negro, caso aprovado e classificado nas etapas do concurso público, será convocado para submeter-se à sessão de heteroidentificação complementar à autodeclaração que observará, tão exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.

7.10.5 Quando convocado, o candidato deverá comparecer para o procedimento heteroidentificação complementar à autodeclaração munido de documento de identidade original.

7.11 Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

7.12 O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público.

7.13 Após a divulgação da listagem preliminar da heteroidentificação complementar à autodeclaração será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

## **8 DAS SOLICITAÇÕES PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar, **até o dia 8 de agosto de 2023**, via SEDEX, para o **IADES – Concurso Público CRFTO**, Caixa Postal 3.211, CEP 71.010-970, Guará I - Brasília (DF), requerimento de atendimento especial a ser disponibilizado na página de acompanhamento do concurso público (no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>), devidamente preenchido e assinado juntamente com laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, que atesta a espécie e o grau de deficiência, informa o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência; com justificativa para o atendimento especial solicitado. O laudo médico deverá apresentar, ainda, o nome completo, o CRM e a assinatura do médico que o emitiu.

8.1.1 Respeitado o prazo indicado no subitem 8.1, a documentação para solicitar atendimento especial, também poderá ser enviada via *e-mail* para [concursocrfto@iades.com.br](mailto:concursocrfto@iades.com.br). Os documentos comprobatórios deverão ser anexados em formato digital nas extensões .png, .jpg ou .pdf, serão desconsiderados documentos ilegíveis.

**8.2 A candidata lactante** deverá preencher e encaminhar, conforme estabelecido no subitem 8.1, a cópia do CPF e do documento de identidade com foto, o requerimento de atendimento especial e a cópia da certidão de nascimento da criança. (Caso ela ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 8.1 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

8.2.1 No dia de realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda e pelo cuidado da criança.

8.2.2 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

8.2.3 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.

8.2.4 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

8.2.5 O IADES não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

8.2.6 A **candidata lactante** terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

8.2.7 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um fiscal do IADES, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste edital.

8.2.8 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, em favor da candidata lactante.

8.3 O candidato não poderá portar armas no ambiente de provas. O ambiente de prova é entendido como a área externa (pátio e áreas de convivência) e a área interna (edificações) da unidade escolar em que serão aplicadas as provas, ou seja, o ambiente de prova é acessado a partir do ingresso no portão de entrada da unidade escolar.

8.3.1 No caso de candidato amparado pela Lei nº 10.826, de 2003, e que necessite deslocar-se e apresentar-se no local de realização das provas armado, é obrigatório observar os seguintes procedimentos:

- a) no ato da inscrição, preencher e assinar o requerimento de atendimento especial com a opção correspondente à solicitação de porte de arma;
- b) encaminhar, segundo estabelecido no subitem 8.1, cópia do CPF, do documento de identidade com foto e do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei; e
- c) cumprir o procedimento de entrega, desmuniamento e acautelamento da arma, de acordo com as orientações da coordenação do local de prova.

8.4 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.5 A listagem com a análise preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada na **data provável de 21 de agosto de 2023**. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

## **9 DAS INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS**

9.1 As provas serão aplicadas na **data provável de 1 de outubro de 2023**, com duração máxima de 4 (quatro) horas, incluído o tempo para a leitura das instruções, o preenchimento da folha de respostas da **prova objetiva** e da transcrição da folha de texto definitivo da prova discursiva.

9.2 Os locais, a data e o horário de realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**, na **data provável de 18 de setembro de 2023**, mediante acesso individualizado ao Comprovante de Inscrição.

9.3 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca do local, data e horário de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.4 Caso o candidato não consiga obter o seu Comprovante de Inscrição, este deverá entrar em contato com a **CAC-IADES** até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas para verificar o ocorrido.

9.5 O candidato deverá preencher a folha de respostas da **prova objetiva** e a folha de texto definitivo da prova discursiva com caneta esferográfica **de tinta preta**, fabricada de material transparente, e em conformidade com as instruções contidas neste edital e no caderno de provas. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas e (ou) das folhas de texto definitivo por erro do candidato.

9.6 O candidato é responsável pela devolução da folha de respostas da **prova objetiva** e da folha de texto definitivo da prova discursiva devidamente preenchidas ao final da prova. Em nenhuma hipótese, o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com as folhas de respostas das provas, que constituem os únicos documentos válidos para a correção das provas e processamento do resultado do concurso público.

9.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido das folhas de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e (ou) com as folhas de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e (ou) marcação de mais de uma alternativa por questão.

9.8 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar as suas folhas de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.9 Não será permitido que as marcações nas folhas de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado.

9.10 Não serão fornecidas, por telefone, fax e (ou) correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

9.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada de material transparente, do comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido em nenhuma hipótese o uso de lápis, lapiseira/grafite e (ou) borracha durante a realização das provas.

9.12 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, que corresponderá ao do fechamento dos portões.

9.13 O candidato deverá assinar na lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

9.14 O candidato que se retirar da sala de aplicação das provas não poderá retornar a ela, em nenhuma hipótese, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, por fiscal ou por membro da coordenação do **IADES**.

9.15 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; 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.

9.15.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento; cartão de inscrição no CPF; título eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (modelo eletrônico); Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo); carteira estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; carteiras de identidade digitais (modelo eletrônico); carteiras de identidade com validade vencida; Carteira de Trabalho - CTPS (modelo eletrônico); e documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

9.15.2 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 9.15 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público.

9.16 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar 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, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

9.17 Não será aplicada prova, em nenhuma hipótese, em local, data e (ou) em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

9.18 Não será permitida, durante a aplicação das provas, a comunicação entre os candidatos, bem como a utilização de máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, relógios de qualquer espécie, smartphones, *tablets*, iPod, gravadores, *pen drives*, *mp3 players* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bip*, *notebook*, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica ou qualquer outro material de consulta.

9.19 Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo **IADES**, e esta deverá permanecer embaixo da carteira do candidato durante todo o período de prova. Chaveiros eletrônicos, chaves e demais objetos metálicos, que porventura estejam sendo portados pelos candidatos, também deverão ser acondicionados nesta mesma embalagem.

9.20 O descumprimento do disposto nos subitens 9.18 e 9.19 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.21 O **IADES** recomenda que o candidato não leve, no dia de realização das provas, objeto algum citado nos subitens 9.18 e 9.19. **O funcionamento, ainda que involuntário, de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova implicará a eliminação automática do candidato.**

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

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



9.21.3 Nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso, pelo candidato, de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 9.18 e 9.19 deste edital.

9.22 O **IADES** não se responsabilizará por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

9.23 Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para a aplicação das provas. O não comparecimento na data, local e horário designado para as provas, implicará a eliminação automática do candidato.

9.24 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **IADES**.

9.25 O candidato somente poderá se retirar, definitivamente, da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em nenhuma hipótese, o caderno de provas ou as folhas de respostas.

9.26 Somente quando faltar 1 (uma) hora para o término do tempo fixado para realização das provas, o candidato poderá deixar o local levando consigo o caderno de provas.

9.27 A inobservância dos subitens 9.25 e 9.26 constarão na ata da sala e acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

9.28 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas:

a) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, *tablets*, iPod, gravadores, *pen drives*, *mp3 players* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bip*, *notebook*, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica etc.;

b) estiver usando relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, caneta marca-texto e/ou borracha;

c) estiver usando boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato;

d) estiver usando qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente;

e) estiver portando anotações;

f) usar ou tentar usar meios fraudulentos e (ou) ilegais para a sua realização e (ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;

g) for surpreendido dando ou recebendo qualquer forma de auxílio para a execução de prova;

h) utilizar-se de quaisquer objetos, meios, notas e (ou) impressos que não forem expressamente permitidos em edital;

i) faltar com o devido respeito e cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas ou à sua identificação;

k) recusar-se a entregar a(s) folha(s) de resposta da(s) prova(s) objetiva e(ou) discursiva ao término do tempo regulamentar;

l) recusar-se a entregar o material das provas e(ou) etapas ao término do tempo destinado à sua realização;

m) afastar-se do local da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou membro da coordenação do **IADES**;

n) ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a(s) folha(s) de resposta e(ou) folha(s) de rascunho(s), bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;

o) não permitir a coleta de sua assinatura, de sua impressão digital e outros mecanismos de identificação de candidatos a serem utilizados pelo **IADES**;

p) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

q) comunicar-se com outro candidato durante a execução das provas;

r) recusar-se a transcrever para o cartão ótico de respostas, a frase apresentada durante a aplicação das provas objetivas para posterior exame grafológico; e (ou)

s) descumprir este edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.

9.29 Será permitido ao candidato permanecer com alimentos, desde que, fora da embalagem, acondicionados em saco de plástico transparente ou porta objetos de plástico transparente, que deverão ser providenciados pelo candidato.

9.30 No ambiente de provas não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos. O descumprimento do disposto implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.31 Não será permitida a entrada de candidato no local de aplicação das provas com arma de qualquer espécie.

9.32 No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e (ou) quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

9.33 Deverão ser observados, no que couber, os atos normativos locais sobre a obrigatoriedade do uso de equipamentos de proteção individual e demais medidas para fins de segurança sanitária.

9.33.1 O candidato poderá levar álcool em gel próprio, desde que acondicionado em embalagem de material transparente.

## 10 DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA DISCURSIVA

### 10.1 DA PROVA OBJETIVA

10.1.1 A **prova objetiva** será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta; de acordo com a pontuação total, quantidade de questões e os pesos definidos no **Anexo III**; e versarão sobre temas relacionados às atividades e atribuições no **Anexo II** e ao conteúdo programático definido no **Anexo IV**.

10.1.2 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

10.1.3 O candidato não poderá, sob pena de eliminação do certame, obter pontuação menor que 50% (cinquenta por cento) nas questões de **Conhecimentos Específicos**, separadamente; além de não obter pontuação igual a 0 (zero) nas questões de Língua Portuguesa.

10.1.4 Serão considerados aprovados na **prova objetiva** os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para a **prova objetiva**, desde que atendam aos requisitos constantes do subitem 10.1.3.

### 10.2 DA PROVA DISCURSIVA

10.2.1 A prova discursiva será aplicada no mesmo dia, turno e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.

10.2.2 A prova discursiva terá o objetivo de avaliar, com base em proposta apresentada pela Banca Examinadora e relacionada aos Conhecimentos Específicos de acordo com a especialidade do cargo, constantes do conteúdo programático elencados no Anexo I, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

10.2.3 A prova discursiva receberá pontuação máxima igual a 20,00 (vinte) pontos.

10.2.4 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada com material transparente, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 10 deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IADES devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

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

10.2.6 O texto definitivo da prova discursiva deverá ter início na linha identificada com o número 1, na página inicial da folha de texto definitivo da prova discursiva. A falta de observação dessa orientação acarretará a anulação da prova do candidato.

10.2.7 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva.

10.2.8 A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para a avaliação pela Banca Examinadora.

10.2.9 A prova discursiva consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo, com extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas, com base no conhecimento específico de cada especialidade, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.

10.2.10 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 20 (vinte) linhas, de não haver texto ou de identificação em local indevido.

10.2.11 Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos uma palavra inteira, não se considerando fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior.

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

10.2.13 É facultado ao candidato anular, por meio de um traço horizontal, parte do texto transcrito para a folha de texto definitivo.

10.2.14 O texto da prova discursiva será avaliado com base nos seguintes critérios:

10.2.14.1 Parâmetros Linguísticos

a) Texto (TX), com pontuação máxima de 2,00 pontos: serão verificados o atendimento ao tipo textual solicitado, a paragrafação, o respeito às margens e a legibilidade.

b) Tema (TM), com pontuação máxima de 2,00 pontos: será avaliada a abordagem do assunto proposto, considerando todos os tópicos solicitados.

c) Coerência (CR), com pontuação máxima de 2,00 pontos: serão analisadas a fluência na modalidade escrita da língua portuguesa, a clareza e a relação lógica na exposição de ideias.

d) Coesão (CS), com pontuação máxima de 2,00 pontos: será observado o emprego harmônico e diversificado de elementos coesivos, de modo a desenvolver o adequado encadeamento da estrutura textual.

e) Erros (ER), com pontuação máxima de 2,00 pontos: será avaliado o conhecimento na modalidade escrita da língua portuguesa no que se refere aos aspectos morfosintáticos e semânticos do idioma. A pontuação de número de erros será dada pela expressão  $ER = 2,00 - ((NE/TL) \times 2)$ , em que NE é o número de erros e TL é o total de linhas efetivamente escritas pelo candidato. Será atribuída a pontuação 0,00 caso o  $ER < 0$ .

10.2.14.2 Parâmetros técnicos: Argumentação (AR), com pontuação máxima de 10,00 pontos: serão analisados aspectos específicos relacionados ao tema, como conhecimento efetivo do assunto e abordagem de todos os tópicos solicitados, com estabelecimento de conexão entre eles, apresentação das informações com consistência de raciocínio e fechamento devidamente embasado da produção textual.

10.2.15 Desta forma, NPD (Nota da Prova Discursiva) = TX + TM + CR + CS + ER + AR. 10.2.16 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver  $NPD < 0,00$ .

10.2.17 Será eliminado e não terá classificação alguma no processo seletivo o candidato que obtiver pontuação final na prova discursiva (NPD) inferior a 10,00 (dez) pontos, ou seja,  $NPD < 10,00$ .

## 11 DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 Serão convocados para a apresentação da documentação relativa à avaliação de títulos e de experiência profissional todos os candidatos de nível superior aprovados na prova objetiva e discursiva.

11.2 A avaliação de títulos e de experiência profissional, de caráter exclusivamente classificatório, terá pontuação máxima de 6,0 (seis) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a esse valor.

11.3 A pontuação relativa à avaliação de títulos e de experiência profissional se limitará ao valor máximo de acordo com a tabela de pontuação a seguir:

Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional				
Alínea	Item de Avaliação	Descrição	Pontuação por Item	Pontuação Total
A	Doutorado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado e(ou) declaração de conclusão de curso de Doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,00	2,00
B	Mestrado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado mestrado (título de mestre), expedido por	1,00	1,00

		instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado e(ou) declaração de conclusão de curso de Mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.		
C	Pós-graduação especialização (lato sensu)	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, especificamente na área relacionada ao emprego pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,50	1,00
D	Experiência profissional	Anos completos de exercício de emprego ou cargo de nível superior, sem sobreposição de tempo.	0,40	2,00
<b>TOTAL</b>				<b>6,00</b>

11.4 Para fins da avaliação de títulos e de experiência profissional, não será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no emprego pleiteado pelo candidato.

11.5 Todos os documentos referentes à avaliação de títulos e de experiência profissional deverão ser apresentados em cópias frente e verso, autenticadas em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

11.6 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

11.7 Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.8 Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

11.9 Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos títulos serão passíveis de pontuação na avaliação.

11.10 O certificado de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula não será pontuado.

11.11 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador **que informe o período (datas de início e fim)** e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;

b) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acrescida de declaração informando sua condição de cooperado, o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) cópia autenticada de declaração, ou certidão de tempo de serviço, que informe o **período (datas de início e fim)** e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público;

d) cópia autenticada de contrato de prestação de serviços, ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o **período (datas de início e fim)** e a discriminação do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;

e) cópia autenticada de declaração do órgão ou empresa, ou de certidão de tempo de serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o **período (datas de início e fim)** e a discriminação do serviço realizado.

11.11.1 Os períodos citados no subitem 11.11 deverão conter claramente dia, mês e ano.

11.12 A declaração a que diz respeito o subitem 11.11 (alínea “a”) deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e inscrição estadual; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do cargo/emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.

11.13 A certidão a que diz respeito o subitem 11.11 (alínea “c”) deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional; descrição do cargo/emprego público ou função exercida e principais atividades desenvolvidas; local e período (datas de início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível/cargo ou emprego público ou função e matrícula no órgão).

11.14 Em caso de impossibilidade de emissão da documentação prevista no subitem 11.11 (alínea “a” e “b”) exclusivamente por motivo de extinção da sociedade empresária e (ou) da cooperativa, será admitida, para fins de pontuação:

a) para empregados celetistas de sociedade empresária e (ou) de cooperativa, somente cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função; e

b) para cooperados, cópia autenticada do estatuto social e do termo de extinção da cooperativa, expedido pelo Cartório de Registro Civil.

11.15 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

11.16 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/cargo/emprego em anos completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

11.17 Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos e da experiência profissional.

11.18 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos da avaliação de títulos e de experiência profissional.

11.19 Em nenhuma hipótese, haverá devolução aos candidatos de documentos referentes a avaliação de títulos e de experiência profissional.

11.20 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos da avaliação de títulos e de experiência profissional apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

11.21 Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados nas tabelas, serão desconsiderados.

11.22 Os documentos para a avaliação de títulos e de experiência profissional serão oportunamente entregues, conforme instrução a ser fornecida em edital específico de convocação para esta etapa.

## **12 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA**

12.1 O **IADES** disponibilizará o comprovante definitivo de inscrição **na data provável de 18 de setembro de 2023**. O comprovante poderá ser retirado no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

12.2 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local, data e horário de realização das provas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o comunicado de divulgação de local e de horário de aplicação das provas, que será oportunamente publicado.

12.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição.

## **13 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**



13.1 A pontuação final de cada candidato na **prova objetiva** será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo valor de cada questão.

13.2 Será reprovado na **prova objetiva** e eliminado do concurso público o candidato que:

a) obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para as questões de **Conhecimentos Específicos**, separadamente; e (ou) ou que obter pontuação igual a 0 (zero) nas questões de Língua Portuguesa; e

b) obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para a **prova objetiva**.

13.3 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 13.2 deste edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final na **prova objetiva**, respeitados os critérios de desempate e as vagas específicas para candidatos com deficiência e negros ou pardos.

13.4 Com base na lista organizada na forma do subitem 13.3 deste edital serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados em até 3 (três) vezes o número do cadastro reserva.

13.4.1 O candidato que não for convocado para avaliação psicológica na forma do subitem 13.4 deste edital estará, automaticamente, eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

13.5 Será reprovado na prova discursiva e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para a prova

13.6 Os candidatos de nível superior não eliminados na prova discursiva serão convocados para prova de títulos e experiência profissional.

13.7 Respeitados os critérios de desempate e as vagas específicas para candidatos com deficiência e negros ou pardos, os candidatos de nível superior aprovados nas etapas do certame serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na **prova objetiva**, na **prova discursiva** e na **prova títulos e experiência profissional**.

13.8 Respeitados os critérios de desempate e as vagas específicas para candidatos com deficiência e negros ou pardos, os candidatos de nível médio aprovados nas etapas do certame serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na **prova objetiva**.

13.7 As listagens indicadas nos subitens 13.7 e 13.8 representam a classificação final no concurso público para cada emprego.

13.8 Serão considerados eliminados do certame todos os candidatos que não fizerem parte do quadro de aprovados dentro das vagas para admissão e(ou) dentro das vagas para cadastro de reserva, respeitados os empates na última posição e o percentual de reserva de vagas para os candidatos com deficiência e para os candidatos negros ou pardos.

## 14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.2.1 No caso de igualdade de pontuação na classificação final terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato com:

a) maior quantidade de acertos em Conhecimentos Específicos;

b) maior quantidade de acertos em Língua Portuguesa;

c) maior quantidade de acertos em Conhecimentos Gerais;

d) maior pontuação na prova discursiva; e

e) idade mais avançada.

## 15 DOS RECURSOS

15.1 Ao **IADES** será admitido recurso, sem efeito suspensivo, devidamente fundamentado, contra os resultados preliminares e os gabaritos divulgados. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem.

15.1.1 Os recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

15.2 Os recursos deverão ser interpostos *online*, através do Ambiente do Candidato no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, conforme *link* de acesso a ser disponibilizado oportunamente.

15.3 Não serão aceitos recursos por via postal ou via fax.

15.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações e prazos estabelecidos neste edital e em outros editais serão indeferidos.

15.5 Se, do exame de recursos da **prova objetiva**, resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver

alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da prova objetiva sofrerá alterações.

15.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso. Somente serão aceitos recursos contra o gabarito oficial preliminar da **prova objetiva** e resultados preliminares de cada etapa.

15.7 Recurso cujo teor desrespeite a banca examinadora será preliminarmente indeferido.

15.8 Não serão apreciados recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste item e (ou) com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

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

## **16 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO (CAC-IADES)**

16.1 Durante todo período de realização do certame, a **Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES)** funcionará na cidade de Brasília/DF, no endereço no **SIBS Quadra 1 Conjunto A Lote 5 – Setor de Indústrias Bernardo Sayão – Núcleo Bandeirante - Brasília (DF) – CEP 71.736-101**, em dias úteis e no horário compreendido entre 10 (dez horas) e 16 (dezesesseis horas).

16.2 A **CAC-IADES** disponibiliza atendimento para entrega e protocolo de documentos e solicitações, protocolo de recursos administrativos e pedagógicos, esclarecimento de dúvidas e apoio às inscrições.

16.3 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao concurso público na **CAC-IADES** por meio do telefone **(61) 3574.7200** e (ou) via mensagens eletrônicas para o *e-mail* **cac@iades.com.br**.

16.4 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 no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

## **17 DA ADMISSÃO**

17.1 O resultado final deste concurso público será homologado pelo **Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Tocantins - CRFTO**, publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

17.2 De acordo com a necessidade do **CRFTO**, a convocação de candidatos classificados para admissão será feita pela ordem rigorosa de classificação.

17.3 A convocação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas para admissão ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso.

17.4 O candidato convocado, a partir da data da publicação, deverá se apresentar para admissão, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de ter seu ato de convocação tornado sem efeito.

17.5 A convocação para a admissão dar-se-á por meio de publicação no endereço eletrônico **<http://www.crfto.org.br>**, indicando procedimentos e local para admissão.

17.6 Somente serão admitidos os candidatos convocados que apresentarem regularmente a documentação exigida e exame médico admissional considerados satisfatório, na época da admissão.

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

17.8 O candidato convocado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da admissão:

- a) 1 (uma) foto de tamanho 3x4 (recente e colorida);
- b) fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original;
- c) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de quitação com a justiça eleitoral, acompanhada do original;
- d) fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original, caso não conste no documento de identidade ou na Carteira Nacional de Habilitação;
- e) fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original, para os empregos com tal exigência;
- f) fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento atualizada, acompanhada do original;
- g) fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original;
- h) fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original;
- i) fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos e solteiros) e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;

- j) declaração de que exerceu ou exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e (ou) municipal;
- k) declaração de bens atualizada até a data da convocação;
- l) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- m) cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- n) comprovante do cumprimento dos requisitos exigidos para o cargo, devendo obrigatoriamente estar em situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, conforme o caso, nos termos do **Anexo I** deste Edital;
- o) certidões negativas de ações criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual;
- 17.9 O candidato convocado para admissão será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 17.10 Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no Anexo II deste Edital e (ou) deixar de apresentar qualquer um dos documentos informados no subitem 17.8.
- 17.11 Poderão ser exigidos pelo **CRFTO**, no ato da admissão, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.
- 17.12 Não serão admitidos, em qualquer hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido nos exames médicos.
- 17.13 Os candidatos aprovados no concurso público, convocados para a admissão e que apresentarem corretamente toda a documentação necessária, serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), mediante contrato experimental de 90 (noventa) dias, período em que o empregado será submetido à avaliação de desempenho, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no quadro de pessoal.
- 17.13.1 A avaliação de desempenho será realizada pelos critérios definidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sem qualquer relação com Processo Administrativo Disciplinar (PAD), não aplicável aos funcionários do **CRFTO**.
- 17.14 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de cadastro reserva e o número de cadastro reservado aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.
- 17.15 A admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, e do Parecer nº GQ-145, da Advocacia Geral da União, de 30 de março de 1998, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de janeiro de 1998, referente a acúmulo de empregos públicos.
- 17.16 Os candidatos admitidos no **CRFTO** poderão, a critério exclusivo da Administração pública e durante todo o período de contrato de trabalho, serem transferidos para outras áreas do Conselho.
- 17.17 O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de mudança de lotação, recepção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

## 18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros editais a serem publicados.
- 18.2 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do concurso público correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e (ou) ressarcimento de despesas.
- 18.2.1 Eventuais adiamentos ou mudanças de datas promovidos por necessidades de ajustes no cronograma pela Administração pública, em especial aqueles motivados pela pandemia do COVID-19, não dão direito ao candidato pleitear ressarcimento de despesas ou devolução da taxa de inscrição.
- 18.3 A aprovação e a classificação de candidatos para o cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, limitada ao prazo de validade do presente concurso público e à conveniência e ao interesse da Administração Pública, não geram garantia de futuras vagas e, ocorrendo o surgimento de vagas, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.
- 18.4 O **CRFTO**, na medida de suas necessidades, reserva-se no direito de convocar os candidatos aprovados, respeitando a ordem rigorosa de classificação. Para cada emprego haverá uma relação de candidatos aprovados e com as respectivas ordens de classificação.
- 18.5 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, seu *e-mail* e seu telefone no **IADES**, enquanto estiver participando do concurso público, e no **CRFTO**, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do

prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

18.6 O candidato convocado que deixar de atender a convocação, no prazo estabelecido pelo **CRFTO**, perderá os direitos decorrentes da sua contratação, e será eliminado da lista de candidatos classificados. Não haverá, em nenhuma hipótese, uma nova convocação.

18.7 A inexistência das afirmativas e(ou) irregularidades dos documentos apresentados, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital, mesmo que verificadas a qualquer tempo, 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.

18.8 Os itens e anexos deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada no edital ou comunicado publicado no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

18.9 O presente concurso público será válido por 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogado, por igual período, por conveniência administrativa.

18.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

18.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e (ou) tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

18.13 Será admitida impugnação ao presente Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da sua publicação.

18.13.1 Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados pessoalmente ou enviados, devidamente identificados, para a **CAC-IADES** (ver item 16) via postal ou por *e-mail*.

18.14 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **CRFTO** e pelo **IADES**.

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

**MAYKON JHULLY MARTINS DE PAIVA**  
**Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Tocantins - CRFTO**

## ANEXO I – DO QUADRO DE EMPREGOS E VAGAS

### 1 Das vagas para CRFTO

Código	Emprego / Ocupação	Escolaridade	Salário Mensal	Carga Horária	Vagas para Admissão	Cadastro de Reserva	Total de Vagas + Cadastro de Reserva	Cidade de Lotação
101	Analista de T.I.	Nível Superior	R\$ 2.607,82	40h/semana	1	5	6	Palmas
102	Advogado	Nível Superior	R\$ 3.604,30*	40h/semana	1	5	6	Palmas
103	Contador	Nível Superior	R\$ 3.529,78	40h/semana	1	5	6	Palmas
201	Assistente Administrativo	Nível Médio	R\$ 1.901,12	40h/semana	4	18	22	04 vagas imediatas para Palmas-TO. As 18 vagas do cadastro de reserva serão para Palmas – TO, Escritório de Araguaína ou Gurupi, conforme necessidade do Órgão**.
<b>TOTAIS</b>						<b>33</b>	<b>40</b>	

\* Conforme Resolução 001.2022- GP da OAB/TO que dispõe sobre o piso ético da profissão.

### 2 Da Relação de Benefícios Concedidos aos Empregados do CRFTO

Dos benefícios concedidos atualmente em vigor para os empregados do CRFTO, destacam-se:

- **Auxílio Alimentação – R\$ 500,00 pago em cartão magnético.**
- **Plano de Saúde enquanto estiver vigente no CRFTO, não abarcando os dependentes.**
- **Vale transporte.**



## ANEXO II – DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

Os requisitos e as atribuições dos empregos aqui descritos são os atualmente em vigor para o **CRFTO**. Alterações ao longo do contrato de trabalho poderão ocorrer, conforme a necessidade e a conveniência da Administração pública.

### 1. DOS REQUISITOS

#### 1.1 Assistente Administrativo (código 201)

**REQUISITOS:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

#### 1.2 Analista de T.I. (código 101)

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de atuação da Tecnologia da Informação (Bacharel, Licenciatura ou Tecnólogo) reconhecida pelo Ministério da Educação.

#### 1.3 Advogado (código 102)

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação Bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro na OAB e 3 (três) anos de experiência na área, após o registro na OAB.

#### 1.4 Contador (código 103)

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação Bacharelado em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão competente.

### 2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

**Assistente Administrativo (Código 201)** Desenvolver as atividades inerentes à área administrativa, envolvendo o funcionamento dos diversos setores, assistindo e assessorando os membros da Diretoria e Conselheiros. Executar trabalhos de nível médio, relacionados com a administração em geral, incluindo as que envolvam a legislação profissional. Providenciar a circulação de despachos e determinações proferidas em processos administrativos. Atender empresários e profissionais e público em geral, prestando informações e solucionando os problemas rotineiros e da legislação profissional. Encaminhar aos órgãos competentes, documentos e processos para análise e decisões. Elaborar relatórios, mapas e quadros demonstrativos dos trabalhos administrativos nos setores. Protocolar, autuar, organizar e arquivar os processos administrativos. Executar tarefas similares quando solicitado. Participar de congressos, cursos, seminários, palestras e outros

**Analista de TI (Código 101)** Projetar, planejar, instalar, configurar e administrar redes de computadores, dimensionando requisitos do sistema. Monitorar e avaliar o desempenho da rede. Prestar suporte técnico de treinamento ao usuário. Instalar e configurar software e hardware, dimensionar requisitos e funcionalidades do sistema. Executar procedimentos para melhoria do desempenho de sistema. Gerenciar o conteúdo para o website. Orientar pela guarda e conservação de máquinas. Avaliar, coletar e conferir dados de acordo com as instruções vigentes. Prestar informações nos assuntos de rotina. Manter contato com os provedores dos programas em busca de soluções que viabilizem a eficiência e eficácia dos serviços. Executar tarefas similares quando solicitado. Participar de congressos, cursos, seminários, palestras e outros.

**Advogado (código 102)** Executar, planejar, organizar e supervisionar as atividades da área com base nas determinações de seu superior, fazendo cumprir as normas e instruções de serviços, com eficácia, para o bom desenvolvimento das rotinas de trabalho; apoiar as atividades da área através de sua especialidade e função designada, com vistas aos objetivos do Conselho; atuar e representar em favor do conselho, defendendo seus interesses, de acordo com a legislação vigente, atuando judicialmente e extrajudicialmente, assessorando as ações e áreas do conselho; assessorar as atividades do CRFTO prestando assessoria técnica jurídica às questões e demandas do conselho internas e externas; zelar pelo cumprimento fiel do Regimento Interno e demais atos normativos do CRFTO e do Conselho Federal de

Farmácia bem como da legislação correlata; assessoramento jurídico de todas as áreas do Conselho, incluindo suas comissões, a presidência e o Plenário; orientar à presidência e ao plenário em relação aos aspectos legais de suas tomadas de decisões; redigir normativas e portarias do CFTO observadas as normas interligadas vigentes; assessorar a comissão permanente de licitação quanto à legalidade de seus atos, elaborando pareceres jurídicos acerca das licitações, contratos, aditivos e outras documentações pertinentes; elaborar processos licitatórios diversos, redigindo editais, contratos, aditivos e outras documentações pertinentes; dar suporte técnico-jurídico na Discursivas de ofícios encaminhados pelo Conselho; responder consultas de profissionais em relação aos aspectos jurídicos; elaborar e (ou) avaliar minutas de contratos e convênios de interesse do Conselho.

**Contador (código 103)** Realizar procedimentos orçamentários, contábeis e financeiros estabelecidos pela Resolução nº 531 de 27 de abril de 2010 do Conselho Federal de Farmácia. Assessoria contínua na área de pessoal referente à elaboração da folha de pagamento. Elaboração e discussão do orçamento anual do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Tocantins em consonância com as normas contábeis aplicadas ao Setor Público e suas alterações, bem como inteirar-se da tesouraria do órgão. Acompanhar processos de auditoria, tomada de contas e tomada de contas especiais desenvolvidas pelo CFF. Elaboração a prestação de contas trimestral e anual do CRFTO a ser enviada ao CFF nos prazos e dispositivos expressos na Resolução nº 53 de 27 de abril de 2010 e suas alterações, bem como em consonância dos dispositivos das leis 8666/1993, Leis 14.320/2021 E NBCT's relacionadas. Coordenar, elaborar e acompanhar juntamente com a equipe interna o Relatório Anual de Gestão, bem como seu envio ao Tribunal de Contas da União – TCU. Acompanhar e assessorar a comissão de tomas de contas da autarquia no exercício da função de fiscais de contas, bem como análise dos processos, resoluções e emissão de pareceres. Assessorar a tesouraria e o departamento financeiro no acompanhamento da saúde e regularidade financeira desta Autarquia, propondo medidas para controle de recursos. Assessorar e orientar o registro e acompanhamento dos bens patrimoniais da autarquia, mediante definição de comissão ou servidor responsável pelo seu gerenciamento. Fazer uso em registros contábeis e acompanhar a prestação de serviços com fornecimento de sistema contábeis e acompanhar a prestação de serviços com fornecimento de sistema contábil da empresa contratada por esta Autarquia. Classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios vigentes. Elaboração de relatórios circunstanciados sobre a evolução das receitas e despesas a partir do sistema em uso no CRFTO. Elaboração de balancetes mensais. Elaboração do livro razão. Alimentação do Portal da transparência acerca dos gastos com: viagens, gastos com pessoal, etc. Outros serviços correlacionados à área.

**ANEXO III – DO QUADRO DAS QUESTÕES E PESOS DAS PROVAS OBJETIVAS**

**1 Nível Médio**

Área do Conhecimento	Número de Questões	Peso	Total de Pontos
<b>Conhecimentos Básicos</b>			
Língua Portuguesa	10	1	10,00
Raciocínio Lógico e Matemático	5	1	5,00
Legislação Aplicada ao CRFTO	5	1	5,00
<b>Subtotal</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>20,00</b>
<b>Conhecimentos Específicos</b>			
Conhecimentos Específicos	30	2	60,00
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>80,00</b>

**2 Nível Superior: Contador e Analista de T.I.**

Área do Conhecimento	Número de Questões	Peso	Total de Pontos
<b>Conhecimentos Básicos</b>			
Língua Portuguesa	10	1	10,00
Raciocínio Lógico e Matemático	10	1	10,00
Legislação Aplicada ao CRFTO	10	1	10,00
<b>Subtotal</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>30,00</b>
<b>Conhecimentos Específicos</b>			
Conhecimentos Específicos	30	2	60,00
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>90,00</b>

**3 Nível Superior: Advogado**

Área do Conhecimento	Número de Questões	Peso	Total de Pontos
<b>Conhecimentos Básicos</b>			
Língua Portuguesa	18	1	18,00
Legislação Aplicada ao CRFTO	12	1	12,00
<b>Subtotal</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>30,00</b>
<b>Conhecimentos Específicos</b>			
Conhecimentos Específicos	30	2	60,00
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>90,00</b>

## ANEXO IV – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Observação:** toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação.

### 1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS EMPREGOS -

#### 1.1 Para Empregos - Analista de T.I. (Código 101) e Contador (Código 103)

**1 Língua Portuguesa.** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**2 Raciocínio Lógico e Matemático.** 1 Compreensão de estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Diagramas lógicos. 4 Fundamentos de matemática. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Arranjos e permutações. 7 Combinações. 8 Matrizes e determinantes. 9 Conjuntos. 10 Tabela Verdade.

**3 Legislação Aplicada ao CRF-TO.** 1. Lei nº 3.820/1960 – criação do Conselho Federal de Farmácia e Conselhos Regionais de Farmácia. 2 Regimento Interno do CRFTO.

#### 1.2 Para o Emprego - Advogado (Código 102)

**1 Língua Portuguesa.** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**2 Legislação Aplicada ao CRF-TO.** 1. Lei nº 3.820/1960 – criação do Conselho Federal de Farmácia e Conselhos Regionais de Farmácia. 2 Regimento Interno do CRFTO.

### 2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR EMPREGOS

#### 2.1 Conhecimentos Específicos para o cargo de Nível Médio

##### 2.1.1 Assistente Administrativo (código 201)

**1 Direito Constitucional.** 1.1 Constituição da República Federativa do Brasil: - Título II Dos Direitos e Garantias Fundamentais Capítulo I: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Artigo 5º; Capítulo VII da Administração Pública - Seção I - Disposições gerais – artigos 37 e 38; Capítulo VII da Administração Pública - Sessão II – Dos Servidores Públicos – artigos 39 ao 41. **2 Direito Administrativo.** 2.1 Poderes administrativos. 2.2 Atos administrativos. 2.3 Organização da Administração pública. 2.4 - Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento

ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional: Lei nº 8.429/1992 2.5 Normas para licitações e contratos da Administração Pública: Lei nº 10.2.133/2021. 2.6 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/1994. 3 Administração Financeira e Orçamentária. 3.1 Princípios orçamentários. 3.2 **Despesa Pública**: conceitos, classificações, etapas e dívida ativa. 3.3 Receita Pública: conceitos, classificações, estágios, suprimento de fundos e créditos adicionais. **4 Administração Geral e Pública**. 4.1 Funções básicas da administração: planejamento, organização, direção e controle. 4.2 Gestão de pessoas: liderança, indicadores de desempenho, gestão por competência, clima e cultura. 4.3 Governança, governabilidade e *accountability*. 4.4 Noções de arquivologia: princípios, conceitos, métodos de arquivamento. 4.5 Gestão de documentos: protocolo, recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 4.6 Administração de materiais: noções básicas, classificações e administração de estoques.

## 2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

### 2.2.1 Analista de T.I (código 101)

**1 Gerência de projetos**. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Processos do PMBOK (a partir da versão 5). 1.3 Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições. **2 Segurança da informação**. 2.1 Conceitos básicos. 2.2 Políticas de segurança. 2.3 Classificação de informações. 2.4 Análise de vulnerabilidade. 2.5 Plano de continuidade de negócio. 2.6 Normas ISO 17799 e ISO 27001. 2.7 Auditoria e conformidade. **3 Governança e Gestão de TI**. 3.1 Fundamentos do ITIL. 3.2 ITIL suporte a serviços. 3.3 ITIL entrega de serviços. 3.4 Fundamentos de COBIT (versão 5). 3.5 Governança Digital. **4 Engenharia de requisitos**. 4.1 Conceitos básicos. 4.2 Técnicas de elicitação de requisitos. 4.3 Gerenciamento de 42 requisitos. 4.4 Especificação de requisitos. 4.5 Técnicas de validação de requisitos. 4.6 Prototipação. **5 Engenharia de software**. 5.1 Ciclo de vida do *software*. 5.2 Metodologias de desenvolvimento de *software*. 5.3 Métricas e estimativas de *software*. 5.4 CMMi. 5.5 Qualidade de *software*. **6 Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação**. 6.1 Conceitos básicos. 6.2 Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. 6.3 Arquitetura cliente-servidor. 6.4 Arquitetura orientada a serviço. 6.5 Arquitetura distribuída. 6.6 Arquitetura de grande porte. 6.7 *Datamining*. 6.8 *Datawarehouse*. 6.9 Portais corporativos. 6.10 Sistemas colaborativos. 6.11 Gestão de conteúdo. 6.12 Especificação de metadados e *web services*. 6.13 Computação em GRID, conceitos de computação em cluster, conceitos de computação em nuvem. 6.14 Conceitos de aplicação em dispositivos móveis. **7 Gestão de processos de negócio**. 7.1 Modelagem de processos com BPM. 7.2 Técnicas de análise de processos. 7.3 Melhoria de processos. 7.4 Integração de processos. **8 Gestão estratégica**. 8.1 Metodologias de planejamento estratégico. 8.2 *Balanced Scorecard* (BSC). 8.3 Planejamento Estratégico Situacional (PES), Matriz SWOT. 8.4 Análise de cenários. 8.5 Metodologias para medição de desempenho. 8.6 Indicadores de desempenho: conceito, formulação e análise. **9 Banco de dados**. 9.1 Conceitos básicos. 9.2 Abordagem relacional. 9.3 Modelo entidade-relacionamento. 9.4 Normalização. 9.5 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). **10 Tecnologia da Informação na Administração Pública**. 10.1 Planejamento de TI: estratégico e tático. 10.2 Contratações de TI na Administração Pública. 10.3 Conhecimento aplicáveis nas contratações de TI - Instrução Normativa SLTI-MPOG 04 e 05.

### 2.2.2 Advogado (código 102)

**1 Direito Civil**. 1.1 Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. 1.2 Pessoas naturais e pessoas jurídicas. 1.3 Bens. 1.4 Atos jurídicos. 1.5 Negócio jurídico. 1.6 Prescrição e decadência. 1.7 Prova. 1.8 Obrigações. 1.9 Contratos. 1.10 Atos unilaterais. 1.11 Responsabilidade civil. **2 Direito Processual Civil**. 2.1 Jurisdição e ação. 2.2 Partes e procuradores. 2.3 Litisconsórcio e assistência. 2.4 Intervenção de terceiros. 2.5 Ministério Público. 2.6 Competência. 2.7 O juiz. 2.8 Atos processuais. 2.9 Formação, suspensão e extinção do processo. 2.10 Processo e procedimento; procedimentos ordinário e sumário. 2.11 Procedimento ordinário. 2.12 Resposta do réu. 2.13 Revelia. 2.14 Julgamento conforme o estado do processo. 2.15 Provas. 2.16 Audiência. 2.17 Sentença e coisa julgada. 2.18 Liquidação e cumprimento da sentença. 2.19 Recursos. 2.20 Processo de execução. 2.21 Execução de ações coletivas. 2.22 Processo cautelar e medidas cautelares. 2.23 Procedimentos especiais: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. **3 Direito Constitucional**. 3.1 Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 3.2 Poder constituinte. 3.3 Princípios fundamentais. 3.4 Direitos e



garantias fundamentais. 3.5 Organização do Estado. 3.6 Administração pública. 3.7 Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poderes legislativo, executivo e judiciário: composição e atribuições. 3.8 Funções essenciais à justiça. Ministério Público, advocacia pública e defensoria pública. 3.9 Controle da constitucionalidade. 3.10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 3.11 Finanças públicas. 3.12 Ordem econômica e financeira. 3.13 Sistema financeiro nacional. 3.14 Ordem social. **4 Direito Administrativo.** 4.1 Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. 4.2 Administração pública. 4.3 Atos administrativos. 4.4 Poderes da administração pública. 4.5 Serviços públicos. 4.6 Licitações e legislação pertinente. 4.7 Contratos administrativos. 4.8 Convênios e parcerias entre instituições públicas e privadas. 4.9 Agentes públicos e servidores públicos. 4.10 Bens públicos. **5 Direito do Trabalho.** 5.1 Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. 5.2 Direitos constitucionais dos trabalhadores 5.3 Relação de trabalho e relação de emprego. 5.4 Sujeitos do contrato de trabalho. 5.5 Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. 5.6 Aviso prévio. 5.7 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 5.8 Jornada de trabalho e descanso. 5.9 Salário mínimo. 5.10 Férias. 5.11 Salário e remuneração. 5.12 FGTS. 5.13 Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST. **6 Direito Processual do Trabalho.** 6.1 Dissídio individual. 6.2. Petição inicial, resposta do réu, audiência, provas, sentença, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. 6.2 Processo de execução. 6.3 Competência da Justiça do Trabalho. 6.5 Rito sumaríssimo no dissídio individual. 6.7 Dissídios coletivos. 6.8. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

### 2.2.3 Contador (código 103)

**1 Patrimônio.** Estrutura e configurações. **2 Fatos contábeis.** Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. **3 Contas.** Contas de débitos, contas de créditos e saldos. **4 As contas patrimoniais.** As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. **5 Plano de contas.** Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. **6 Escrituração contábil.** Lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. **7 Contabilização de operações contábeis diversas.** Juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária e cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. **8 Análise e conciliações contábeis.** Composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. **9 Balanço patrimonial.** **10 Demonstração de resultado de exercício.** **11 Análise das Demonstrações Financeiras.** 11.1 Análise Contábil. Objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis. 11.2 Análise vertical estática e dinâmica. 11.3 Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. 11.4 Análise por quocientes. Liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. **12 Princípios da Contabilidade:** Resolução 2016/NBCTSPEC – NBC TSP Estrutura Conceitual. **13 Lei nº 6.404/1976.** 13.1 Pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). **14 Contabilidade Pública.** 10.2.1 Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. 10.2.2 Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 10.2.3 Balanços e demonstrações exigidas pela Lei nº 4.320/1964. 10.2.4 NBCT 16 Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. **15 Gestão financeira.** 15.1 Finanças nas organizações. 15.2 Administração de recursos materiais e patrimoniais. 15.3 Indicadores de resultados contábeis e financeiros. **16 Orçamento público.** 16.1 Princípios orçamentários. 16.2 Diretrizes orçamentárias. 16.3 Processo orçamentário. 16.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 16.5 Receita e despesa públicas. 16.6 Suprimento de fundos. 16.7 Restos a pagar. 16.8 Despesas de exercícios anteriores. **17 Normas aplicáveis ao orçamento público.** 17.1 Plano Plurianual (PPA). 17.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17.3 Orçamento Anual. **18 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público Distrito Federal (Manual Simplificado SIGGO 2014).** **19 Compras na Administração Pública.** 19.1 Licitações e contratos (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.2.133/2021). 19.2 Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação e empenho). 19.3 Comissão Permanente de Licitação. 19.4 Comissão Especial de Licitação. 19.5 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 19.6 Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. 19.7 Pregão (Lei nº 10.520/2002 e alterações posteriores). 19.8 Legislação pertinente. **20 Lei de Responsabilidade Fiscal:** Lei Complementar nº 101/2000. **21 Decreto Distrital nº 32.598/2010** e alterações posteriores. **22 Matemática financeira.** 22.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 22.2 Juros simples e compostos. Capitalização simples e composta e descontos. 22.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 22.4 Rendas uniformes e variáveis. 22.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 22.6 Taxa interna de retorno. **23 Gestão de custos.**

## ANEXO V – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Item	Atividade	Período
1	Publicação do Edital.	13/06/2023
2	Período para impugnação do Edital.	13/06 a 19/06/2023
3	Período para solicitações de isenção da taxa de inscrição	20/06 a 26/06/2023
4	Período de inscrições.	20/06 a 07/08/2023
5	Período para solicitações de concorrer para às vagas específicas para negros e pessoas com deficiência e para solicitação de atendimento especial no dia de aplicação das provas.	20/06 a 07/08/2023
6	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	05/07/2023
7	Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	06/07 a 07/07/2023
8	Divulgação do resultado definitivo da apreciação das solicitações de isenção de taxa de inscrição.	14/07/2023
9	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	9/08/2023
10	Divulgação dos resultados preliminares dos pedidos de atendimento especial, para concorrer às vagas para pessoas com deficiência e para concorrer às vagas para negros	21/08/2023
11	Período para interposição de recursos dos resultados preliminares dos pedidos de atendimento especial, para concorrer às vagas para pessoas com deficiência e para concorrer às vagas para negros	22/08 a 23/08/2023
12	Divulgação dos resultados finais dos pedidos de atendimento especial, para concorrer às vagas para pessoas com deficiência e para concorrer às vagas para negros	05/09/2023
13	Disponibilização do comprovante definitivo de inscrição e divulgação dos locais de prova para todos os cargos	18/09/2023
14	<b>Dia de aplicação das provas objetivas e discursivas</b>	<b>01/10/2023</b>
15	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas.	02/10/2023
16	Período para interposição de recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas	03/10 a 04/10/2023
17	Divulgação do resultado final das provas objetivas.	20/10/2023
18	Convocação: Para a avaliação multiprofissional dos candidatos com deficiência; para a sessão de heteroidentificação dos candidatos negros; e para a correção da prova discursiva.	20/10/2023

	para entrega da documentação da avaliação títulos e experiência profissional.	
19	Realização da: avaliação multiprofissional dos candidatos com deficiência; da sessão de heteroidentificação dos candidatos negros.	26/10 a 28/10/2023
20	Divulgação dos resultados preliminares da avaliação multiprofissional dos candidatos com deficiência e da sessão de heteroidentificação dos candidatos negros.	6/11/2023
21	Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva	7/11/2023
22	Período para a interposição de recursos contra os resultados preliminares da avaliação multiprofissional dos candidatos com deficiência, da sessão de heteroidentificação dos candidatos negros.	7/11 a 8/11/2023
23	Período para a interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva.	8/11 a 9/11/2023
24	Divulgação dos resultados finais da avaliação multiprofissional dos candidatos com deficiência, da sessão de heteroidentificação dos candidatos negros.	17/11/2023
25	Resultado final da prova discursiva.	17/11/2023
26	Resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional.	17/11/2023
27	Período para a interposição de recursos contra os resultados preliminares da avaliação de títulos e experiência profissional.	20/11 a 21/11/2023
28	Resultado final da avaliação de títulos e experiência profissional.	27/11/2023
29	Divulgação do resultado final do concurso público	10/12/2023
30	Homologação do concurso.	10/12/2023