

CONCURSO PÚBLICO

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS

EDITAL Nº 01/2024, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024.

O **COREN-TO - CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **Concurso Público**, destinado ao provimento de 18 (dezoito) vagas imediatas mais cadastro reserva em cargos de níveis superior, técnico e médio de escolaridade, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Concurso Público será de responsabilidade técnica e operacional do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB**, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes.

1.2. Compete à Comissão Permanente de Concursos o acompanhamento e a fiscalização do processo e da realização do Concurso Público regido por este Edital.

1.3. O Concurso Público destina-se provimento de vagas atualmente existentes e cadastro reserva.

1.4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

1.5. Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e vencimento base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica vigente na época.

1.6. O Concurso Público compreenderá a aplicação das seguintes fases:

FASE	CARÁTER
Prova objetiva	Eliminatório e classificatório
Prova de títulos (apenas para cargos de nível superior)	Classificatório

1.6.1. As fases presenciais deste Concurso Público serão realizadas em Palmas-TO.

1.7. Fazem parte deste edital os anexos a seguir:

- Anexo I - Do quadro de vagas, vencimentos, carga horária, pré-requisitos e atribuições do cargo;
- Anexo II - Dos conteúdos programáticos;
- Anexo III- Do formulário para requerimento de vaga para candidato com deficiência;
- Anexo IV - Do formulário para requerimento de vaga para candidato negro;
- Anexo V- Do requerimento de isenção de taxa de inscrição;
- Anexo VI- Do cronograma previsto.

1.8. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o Concurso Público obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter e comprovar, na data da posse, as condições especificadas a seguir:

- a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- f) apresentar, quando da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da admissão;
- g) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo;
- h) cumprir com as determinações deste Edital.

2.2. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.1. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite, comprovar todas as exigências descritas no Edital.

2.3. Até a data-limite de comprovação, estipulada no ato de convocação, todos os requisitos Especificados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

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

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas durante o período das **17h00min de 11 de novembro de 2024 às 23h59min de 12 de dezembro de 2024**, pela internet, através do endereço eletrônico www.idib.org.br.

3.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.2.1. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com o art. 37, XVI, da Constituição Federal, salvo as exceções previstas nesse mesmo dispositivo.

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

3.3. A taxa de inscrição será conforme o disposto no quadro abaixo:

NÍVEL	TAXA DE INSCRIÇÃO
MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 80,00 (oitenta reais)
SUPERIOR	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

3.4. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem 3.1, a ficha de inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico do IDIB.

3.5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico www.idib.org.br, durante o período de inscrição;
- b) localizar nesse endereço eletrônico o *link* correlato ao Concurso Público (Concurso Público para COREN-TO);
- c) preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- d) após o integral preenchimento da ficha de inscrição *on-line*, imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária (agências e correspondentes bancários).

3.5.1. No ato da inscrição, poderá ser solicitado o upload do documento de identificação, sendo este uma condicionante para efetivação da inscrição do candidato.

3.6. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário e poderá ser efetuado somente nos bancos: Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Itaú, Santander e Banco do Bradesco, até a data de seu vencimento.

3.6.1. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento, PIX ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital. Também não será aceito como comprovação de pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.6.2. Caso o candidato perca o prazo do subitem 3.6 acima, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

3.6.3. A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim do período das inscrições.

3.6.4. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

3.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.8. O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição 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 que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

3.9. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrem na possibilidade abaixo especificada:

- a) **1ª POSSIBILIDADE** – Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico);

3.10. A comprovação das condições dispostas no subitem 3.9 deste Edital, será realizada por meio de envio (*upload*) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

I) para comprovação da 1ª POSSIBILIDADE – Decretos Federais nº 6.593/2008 e 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico), o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da folha resumo do cadastro único retirada no setor de cadastro único da assistência social do cadastro único;

- b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- c) cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contêm os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;
- d) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- e) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. O IDIB, após o término das inscrições, divulgará relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico www.idib.org.br.

4.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item 14 - DOS RECURSOS, a contar da data da publicação realizada no endereço eletrônico do IDIB.

4.2.1. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 14 - DOS RECURSOS deste Edital.

4.2.2. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação que não o estabelecido neste Edital.

4.3. A devolução do pagamento da taxa de inscrição somente ocorrerá ao candidato, no caso de não realização do certame por parte do COREN-TO.

4.4. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não pagar a taxa de inscrição; e,
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição, constatadas a qualquer tempo.

5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.idib.org.br para imprimir a confirmação de sua inscrição.

5.1.1. Em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista preliminar de inscritos, caberá recurso nos termos do item 14 – DOS RECURSOS.

5.2. O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto, conforme este edital.

5.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1.1. Dentre as vagas previstas em edital, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações.

6.1.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei n. 13.146, de 06 de julho de 2015, no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos § 1º e §2º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto no 6.949/2009.

6.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

6.4. As pessoas com deficiência, assim consideradas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

6.5. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, no período previsto no Anexo VI deste edital, para o correio eletrônico concursocoren@idib.org.br:

(i) imagem simples do documento de identificação, de acordo com este edital, e CPF; e

(ii) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo III deste edital;

c) no caso de candidato com deficiência que necessite de atendimento especial para a realização das provas, enviar, juntamente com a documentação prevista na alínea “b” deste subitem, justificativa de condição especial acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste referida necessidade, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018 e alterações.

6.6. O candidato com deficiência deverá enviar os documentos elencados no período previsto no Anexo VI deste edital, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida.

6.7. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista na alínea “c” do subitem 6.5 deste edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico.

6.8. O envio das imagens dos documentos especificados no subitem 6.5 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.9. Somente serão aceitas imagens nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF e com tamanho máximo de até 2MB (dois megabytes) cada uma.

6.10. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise.

6.11. O candidato deverá manter aos seus cuidados a via original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 6.5 deste edital, para que, caso seja solicitada pelo IDIB, o candidato a envie por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

- 6.12.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do documento de identificação e CPF terão validade somente para este concurso público, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 6.13.** Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.idib.org.br, nas datas previstas no Anexo VI deste edital.
- 6.14.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, deverá realizá-lo no prazo previsto no Anexo VI deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.15.** No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.
- 6.16.** A inobservância do disposto no item 6.5 deste edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 6.17.** O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida neste edital não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.
- 6.18.** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado neste concurso público e na perícia médica, figurará na listagem geral de classificação e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 6.19.** As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por candidatos que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as etapas do concurso, dentro dos limites do quadro de vagas constantes neste edital. Caso não haja candidatos aprovados, às vagas eventualmente não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência.
- 6.20.** Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade do presente concurso público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o subitem 6.1.1 deste edital, e havendo candidato considerado pessoa com deficiência habilitado, o mesmo será convocado.
- 6.21.** Durante o prazo de validade do concurso serão convocados candidatos na condição de pessoa com deficiência de acordo com a alternância e proporcionalidade previstas em lei.
- 6.22.** Após a investidura do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação.
- 6.23.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.24.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.
- 6.25.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/área e/ou especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo.
- 6.26.** O candidato que não for considerado pessoa com deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99, Art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota de classificação para tanto.
- 6.27.** O candidato que se declarar deficiente, caso aprovado e classificado no Concurso, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica Oficial a ser

designada pelo IDIB e, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004.

6.28. O edital de convocação estabelecerá se a perícia médica será realizada de forma presencial ou telepresencial.

6.29. A perícia médica visa a qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

6.30. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos moldes deste edital) e de laudo médico (original) emitido, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data da Avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo III deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme edital de convocação.

6.31. O laudo médico – original ou cópia autenticada – será retido pelo IDIB por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

6.32. A inobservância do disposto no item 6 deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na Junta Médica Oficial acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.33. A conclusão da Junta Médica Oficial referida no subitem 6.27 deste edital, acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício do cargo, fará com que ele seja eliminado do Concurso.

6.34. Quando a Junta Médica Oficial concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta médica pericial para nova inspeção.

6.35. Após a conclusão da nova inspeção, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica Oficial referenciada no subitem 6.27 deste Edital.

6.36. O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, mas a sua deficiência for considerada, também pela Junta Médica Oficial, incompatível para o exercício das atribuições dos cargos, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do Concurso, para todos os efeitos.

6.37. As vagas definidas neste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, ou por reprovação neste certame ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

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

6.39. O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência, se não for eliminado do Concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

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

7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

7.1. Do total de vagas existentes para cada cargo e das 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, de 9 de junho de 2014.

7.2. Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

7.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros quando o quantitativo de vagas ofertado por cargo for igual ou superior a 3 (três), nos termos do § 1º, do art. 1º, da Lei nº 12.990/2014.

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

7.5. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

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

7.7. Os candidatos autodeclarados negros concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, prevalecendo o que lhe for mais favorável, de acordo com a sua classificação no concurso.

7.8. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas às pessoas negras e às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para a admissão no cargo, deverão manifestar opção por uma delas.

7.9. Na hipótese de que trata o subitem 7.8 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão admitidos dentro das vagas destinadas às pessoas negras.

7.10. Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 7.8 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

7.11. O candidato convocado e nomeado nas vagas de ampla concorrência será eliminado deste certame caso não comprove ser possuidor dos requisitos para investidura no cargo até a data limite para a posse, não sendo, dessa forma, novamente convocado para preencher vagas referentes a candidatos que se declararam com deficiência e a candidatos negros, caso constantes igualmente dessas listagens.

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

7.13. Os candidatos negros aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente computados na lista de candidatos à ampla concorrência.

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

7.15. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que se autodeclararam negros e optaram por concorrer às vagas reservadas, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico www.idib.org.br.

7.16. O candidato disporá de 2 (dois) dias consecutivos para contestar seu indeferimento, a partir da divulgação de referido resultado preliminar, por meio de *link* próprio disponibilizado no endereço eletrônico www.idib.org.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.18. Os candidatos que tiverem se autodeclarado negros e optado por concorrer às vagas reservadas, se não eliminados no concurso, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, em cumprimento à Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

7.19. Devem ser convocados os candidatos negros para o procedimento de heteroidentificação, os candidatos que tiveram sua inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas a pessoas negras, aprovados e classificados nas etapas anteriores a sua execução, nos mesmos quantitativos previstos neste edital para a ampla concorrência, nos termos do art. 10, parágrafo único, inciso II, da Instrução Normativa MGI nº. 23, de 25 de julho de 2023.

7.20. Os candidatos serão convocados por meio de edital de convocação específico para este Procedimento, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização, a ser publicado pelo IDIB.

7.21. O candidato convocado que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

7.22. O candidato deverá verificar o seu horário e o seu local de realização do procedimento de heteroidentificação e somente poderá realizá-lo no horário e local designados.

7.23. O candidato convocado para o procedimento de heteroidentificação deverá comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação (original e cópia), de acordo com este edital.

7.24. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de sua apresentação, sendo submetido, ainda, à identificação especial que consistirá na coleta de assinatura e registro fotográfico.

7.25. O edital de convocação definirá se o procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou, excepcionalmente e por decisão motivada, telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

7.26. Os candidatos que optarem, no ato de inscrição, por concorrer às vagas reservadas a pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

7.27. O IDIB constituirá uma comissão de heteroidentificação para aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra com requisitos habilitantes, conforme determinado pela IN MGI nº 23/2023, que será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não favorável à declaração do candidato.

7.28. A comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes e deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

7.29. Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

7.30. Os currículos das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação deverão ser publicados pelo IDIB.

7.31. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso.

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

7.33. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

7.34. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

7.35. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

7.36. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos deste edital, será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

7.37. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, em parecer motivado.

7.38. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso, para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

7.39. É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença de quaisquer candidatos no concurso.

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

7.41. A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

- a) declaração no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra e a opção de concorrer às vagas reservadas; e
- b) fenótipo apresentado pelo candidato no momento do procedimento de heteroidentificação.

7.42. Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, o candidato poderá participar do certame concorrendo às vagas de ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

7.43. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico do IDIB e indicará a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração.

7.44. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos das pessoas que compõem a comissão de heteroidentificação.

7.45. Aplica-se à comissão recursal os mesmos dispositivos legais referentes à composição, à apresentação de seus membros e aos critérios de avaliação dispostos neste item do edital.

7.46. Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico do IDIB, por ocasião da divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.

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

7.48. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

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

7.50. Será eliminado do concurso o candidato convocado que:

- a) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida conclusão do procedimento e/ou sem autorização da banca organizadora para tanto;
- b) se recusar a ser filmado;
- c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, nos termos do edital de convocação;
- d) constatado pelos órgãos competentes, tiver dado causa à fraude ou tenha agido de má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa, caso o concurso ainda esteja em andamento.

7.51. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

7.52. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

- a) caso o concurso ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado;
- b) caso a pessoa já tenha sido admitida, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.53. Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de heteroidentificação serão publicados nas datas previstas, podendo o candidato que desejar interpor recurso contra referido resultado preliminar de acordo com este edital.

7.54. Outras informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão do edital específico de convocação para esta etapa.

8.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

8.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual configura aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

8.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e (ou) via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

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

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

(somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais;

8.3.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;

8.3.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais;

8.3.4. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento;

8.3.5. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial;

8.3.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público;

8.3.7. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura;

8.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

8.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.6. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.

8.7. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

8.8. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de tratamento diferenciado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas, deverão solicitá-lo no ato de inscrição, indicando a necessidade específica na seção referente a Atendimento Especial, e comprovar referida necessidade por meio de envio de documentação comprobatória no período previsto.

8.8.1. Para solicitar tratamento diferenciado, o candidato deverá enviar imagem digitalizada da documentação que justifique a condição especial solicitada, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br, no período previsto.

8.8.2. O envio da documentação prevista no subitem 8.8.1 deste Edital (original ou cópia autenticada em cartório) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

8.8.3. As imagens da documentação comprobatória do pedido de tratamento diferenciado (original ou cópia autenticada em cartório) valerão somente para este Concurso.

8.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso, amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

8.9.1. Terá o direito previsto no subitem 8.9 deste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso.

8.9.2. A prova da idade será feita mediante o envio da imagem da respectiva certidão de nascimento, de acordo com o disposto no subitem 8.8.1 deste Edital.

8.9.3 A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

8.9.3.1. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.9.4. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliativa, em igual período.

8.9.4.1. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.

8.10. Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDIB no prazo previsto, por inexistir a doença no período de inscrição, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento.concurso@idib.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

8.11. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao IDIB no ato de inscrição, de acordo com o disposto no subitem 8.8.1 deste Edital.

8.11.1. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 8.11 acima também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

8.11.2. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

8.12. O (A) candidato (a) transexual ou travesti que desejar ser tratado (a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste Concurso, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).

8.12.1. O (A) candidato (a) que optar pela utilização do nome social no Concurso, deverá enviar, ainda, a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome ("nome social"), na forma do subitem 8.8.1 deste Edital e no prazo previsto.

8.12.2. As publicações referentes aos (às) candidatos(as) transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

8.13. O candidato que não solicitar tratamento diferenciado na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos no subitem 8.10 acima.

8.14. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico www.idib.org.br.

8.14.1. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da relação preliminar citada no subitem 8.14 acima, para apresentar recurso contra o indeferimento por meio de sua Área para Candidato, restringindo-se apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial, conforme instruções contidas nessa mesma publicação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.15. Os candidatos que não fizerem a solicitação de tratamento diferenciado até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

8.16. A solicitação de tratamento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos ora estipulados.

9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

9.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital, conforme os quadros a seguir:

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Área de Conhecimento	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	15	2,0	30,0	50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
	Legislação específica da enfermagem	05		10,0	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	20		40,0	
Total - Prova Objetiva		40	-	80	-

NÍVEL SUPERIOR

Área de Conhecimento	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	20	2,0	40,0	50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
	Legislação específica da enfermagem	10		20,0	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	30		60,0	
Total - Prova Objetiva		60	-	120	-

9.2. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.idib.org.br,

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

9.4. A duração da prova objetiva será de 04 (quatro) horas e ocorrerá na data de 19 de janeiro de 2025.

9.5. As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões para nível médio/técnico e 60 (sessenta) questões para nível superior, ambas com peso 2,0 conforme subitem 9.1 deste edital.

9.6. Considerar-se-á classificado o candidato que, cumulativamente, pontuar no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova objetiva e não obtiver nota 0,00 em qualquer uma das disciplinas.

9.7. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com quatro alternativas (A à D) e uma única alternativa com a resposta correta.

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

9.9. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitura óptica, prejudicando o desempenho do candidato.

9.10. O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

9.11. A instituição organizadora poderá aplicar mecanismos de segurança utilizando a foto do candidato. Na hipótese do uso da foto, o mesmo deverá confirmar se a foto é sua ou não, assinalando o quadro correspondente à tal informação no cartão resposta que será apresentado. A não marcação, poderá ocasionar a eliminação do candidato.

9.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade da foto.

9.13. Em caso de divergência da foto do candidato, poderá ser utilizado outros mecanismos de segurança como assinatura, frase de segurança, entre outros, que estarão apostos no cartão resposta. Sendo relatado em ata a inconformidade da foto e do cartão do candidato.

9.14. O IDIB poderá utilizar a foto do candidato para a lista de sala e cartão resposta como medida extra de segurança.

9.15. O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte do candidato, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.

9.16. A não identificação, pelo candidato, do seu tipo de caderno de prova na folha de respostas acarretará em nota final igual a 0,00 (zero).

9.17. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

9.18. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

9.19. A não devolução pelo candidato da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, conforme subitem 8.10 deste edital, acarretará em eliminação sumária do candidato neste concurso.

9.20. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB devidamente treinado e autorizado para tanto.

9.21. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na data prevista neste edital de acordo com quadro a seguir:

NÍVEL	DATA
MÉDIO/ TÉCNICO E SUPERIOR	19/01/2025 08h00min as 12h00min (Horário oficial de Brasília)

10.1.2. Os locais de aplicação das provas objetivas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados dias antes da data da prova, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico www.idib.org.br

10.1.3. O caderno de prova contém informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de prova.

10.1.4. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.

10.1.5. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

10.1.6. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDIB tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

10.1.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento de identidade original com foto, nos termos deste edital.

10.1.8. Poderá ocorrer inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDIB a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

10.1.9. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial local, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

10.1.10. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de prova, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

10.1.11. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do

documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

10.1.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas.

10.1.13. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão do Concurso.

10.1.14. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

10.1.15. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado posterior.

10.1.16. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluído o candidato considerado ausente na aplicação.

10.1.17. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

10.1.18. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

10.1.19. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

10.1.20. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

10.1.21. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

10.1.22. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

10.1.23. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento em saco opaco e devidamente lacrado (fornecido pelo IDIB), com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipod, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDIB sobre tais equipamentos.

10.1.24. No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos supracitados ou outros semelhantes, bem como, durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade do candidato vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado, será lavrado, no Termo de Ocorrência, o fato ocorrido e o candidato será eliminado automaticamente do certame. Para evitar qualquer situação neste sentido, o

candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

10.1.25. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

10.1.26. Durante a realização das provas, os envelopes de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrados, deverão permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.

10.1.27. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

10.1.28. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse dos candidatos quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

10.1.29. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato não tenha ingressado no local de prova no início do certame, ou tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

10.1.30. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

10.1.31. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de ou quaisquer acessórios de chapelaria ou óculos escuros, exceto para correção visual ou fotofobia, devidamente comprovado por meio de laudo médico, que será retido pelo IDIB, a ser apresentado na data da prova.

10.1.32. É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDIB, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

10.1.33. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito neste edital, poderá ser realizado.

10.1.34. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

a) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto neste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;

b) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais;

10.1.35. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

10.1.36. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

10.1.37. O candidato somente poderá se retirar da sala de aplicação das provas faltando uma hora para o término da prova.

10.1.38. O candidato **NÃO** poderá levar consigo o caderno de provas.

10.1.39. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação do candidato para a distribuição de seu respectivo Cartão de Resposta.

10.1.40. Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizado.

10.1.41. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de sua prova (folha de respostas), devidamente assinado no local indicado, bem como o caderno de prova. O candidato que descumprir a regra de entrega destes documentos será eliminado do concurso.

10.1.42. Terá suas provas anuladas, também, e será **ELIMINADO** do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que, durante a realização, agir com conduta de:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de qualquer material disposto neste Edital e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia contra qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou candidatos;
- f) fizer anotações de informações referentes à suas respostas (cópia de gabarito);
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
- h) recusar-se a entregar o caderno de prova e a Folha de Respostas;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender aos procedimentos de registro de digitais e de registros biométricos;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- n) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;
- q) portar arma de fogo;
- r) obtiver o percentual mínimo na prova objetiva, porém estiver classificado em colocação superior ao número de vagas, somado ao número do cadastro de reserva.

10.1.43. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no Concurso.

10.1.44. No dia de realização das provas, o IDIB poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

10.1.45. Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.

10.1.46. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

10.1.48. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

10.1.49. Somente será feita a correção das provas dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados conforme quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

CARGO	VAGAS	CIDADE DEAMPLA LOTAÇÃO	CONCORRÊNCIA CLASSIFICADOS ATÉ A POSIÇÃO	CANDIDATOS NEGROS CLASSIFICADOS ATÉ A POSIÇÃO	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA CLASSIFICADOS ATÉ A POSIÇÃO	TOTAL DE CONVOCADOS
Assistente Administrativo	02 + CADASTRO RESERVA	Araguaína	50º	15º	5º	70
Assistente Administrativo	01+ CADASTRO RESERVA	Augustinópolis	20º	6º	2º	28
Assistente Administrativo	01 + CADASTRO RESERVA	Gurupi	20º	6º	2º	28
Assistente Administrativo	07 + CADASTRO RESERVA	Palmas	80º	15º	5º	100
Assistente Administrativo -Área de Informática	01+ CADASTRO RESERVA	Palmas	20º	15º	5º	28
Analista-Contador	1 + CADASTRO RESERVA	Palmas	20º	6º	2º	28
Analista Jurídico	CADASTRO RESERVA	Palmas	20º	6º	2º	28º
Analista Administrador	CADASTRO RESERVA	Palmas	20º	6º	2º	28º

Enfermeiro Fiscal	02 + CADASTRO RESERVA	Palmas	20º	6º	2º	28
Enfermeiro	02 + CADASTRO RESERVA	Palmas	20º	6º	2º	28
Técnico de Enfermagem	01 + CADASTRO RESERVA	Palmas	20º	6º	2º	28

10.1.50. Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de cotas para negros e para PCD, em número suficiente informado na tabela acima, as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso Público.

10.1.51. O candidato não classificado para efeito de correção da prova objetiva, na forma do disposto no item anterior será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no Concurso Público.

11. DA PROVA DE TÍTULOS APENAS PARA NÍVEL SUPERIOR

11.1. Somente serão convocados para a prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, os candidatos aprovados nas provas objetivas.

11.2. A prova de títulos consistirá na análise dos títulos apresentados pelos candidatos, conforme o quadro a seguir:

Títulos/Documents para todos os cargos de Nível Superior	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação	
		Pontos (por título)	Total
DOUTORADO	01	1,00	1,00
MESTRADO	01	0,75	0,75
ESPECIALIZAÇÃO	02	0,5	0,5
Total			2,25

11.3. A comprovação do curso relacionado no subitem 11.2 deste edital, concluído no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil, credenciada no MEC.

12. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

12.1. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II deste Edital;

12.2. O Anexo II, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado;

12.3. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583, 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também o conhecimento destas novas regras exigido para sua resolução;

12.4. O COREN-TO e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático;

12.5. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio;

12.6. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. A classificação final dos aprovados observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada a partir do somatório do total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente.

13.1.1. Todos os cálculos citados neste edital serão sem arredondamento.

13.2. A homologação da relação de candidatos aprovados e classificados no certame, por cargo, passíveis de convocação, respeitará a ordem de classificação e o quantitativo máximo indicado neste Edital.

13.2.1. As listas de classificação para cada cargo especificado neste edital serão publicadas com base na nota final dos candidatos e de acordo com as seguintes nomenclaturas:

a) aprovado: candidato classificado no limite do número de vagas ofertado no concurso, por cargo;

b) classificado: candidato passível de convocação dentro da vigência do concurso.

13.2.2. O Resultado Final do concurso público será divulgado no endereço eletrônico www.idib.org.br, sendo sua homologação publicada pelo COREN-TO.

13.2.3. O candidato que for considerado pessoa com deficiência após a perícia médica, o candidato que for considerado negro após a heteroidentificação e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

13.2.5. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo III do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados deste concurso público.

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

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) obtiver a maior pontuação nas questões da área de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;

c) obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) obtiver a maior pontuação nas questões de legislação específica da enfermagem;

- e) tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem; e;
- f) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal e alterações).

13.3.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “f” do subitem 13.3 deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

13.3.1.1. Os candidatos convocados que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

13.3.2. Os candidatos a que se refere a alínea “f” do subitem 13.3 deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para se manifestarem quanto ao exercício da função de jurado e, em caso positivo, realizarem a entrega da documentação que comprova referido exercício.

13.3.2.1 Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP e alterações.

14. DOS RECURSOS

14.1. Facultar-se-á ao candidato apresentar recurso, por meio de sua Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico da banca organizadora, contra quaisquer dos resultados preliminares do presente certame.

14.1.2. O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo individualmente, em até dois dias consecutivos após a publicação de qualquer resultado, somente via Internet, por meio da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico da banca organizadora.

14.1.3. Não caberá recursos de resultados definitivos ou eliminação de candidatos, de acordo com os termos deste edital.

14.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

14.3. Todos os recursos impetrados contra o gabarito preliminar das provas objetivas serão analisados e as justificativas de alteração/anulação de gabarito serão avaliadas pela Comissão Organizadora do concurso.

14.3.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada ao candidato recorrente por meio de sua Área para Candidato, acessível pelo site www.idib.org.br.

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

14.5. Se houver alteração, por força de recurso, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.6. A pontuação preliminar da prova de títulos, por força de julgamento de recurso impetrado contra referido resultado, poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

14.7. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores

etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supramencionado.

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

14.7.2. Não será aceito recurso por meio diverso ao que determina este edital.

14.8. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora e/ou a Comissão Organizadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item do edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) com dados incompletos;
- f) encaminhados via postal, e-mail, imprensa e/ou de “redes sociais online”.

14.9. A decisão da banca examinadora do recurso impetrado será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

14.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

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

15. DA CONVOCAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

15.1. Por ocasião da convocação, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais, acompanhados de uma cópia simples, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição.

15.1.1. A convocação de que trata o subitem 15.1 acima será realizada pelo COREN-TO, devendo o candidato apresentar-se no local, na data e no horário determinados.

15.2. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- c) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino;
- e) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- f) 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- g) Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descritos neste Edital;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos;
- i) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- j) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
- k) comprovante de residência (recente).

15.2.1. Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem 15.2 acima.

15.2.2. Caso haja necessidade, a Administração Pública poderá solicitar outros documentos complementares.

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

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

15.4. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital, constatado a qualquer tempo.

15.5. O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos deste Edital será considerado desistente, sendo excluído automaticamente do Concurso Público, sendo eliminado do Concurso e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

15.6. A convocação será realizada por meio de publicação do COREN e por qualquer meio hábil de comunicação (endereço eletrônico da Administração, e-mail, telegrama ou telefone).

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O resultado final do Concurso Público será homologado e publicado pelo COREN-TO, e divulgado nos endereços eletrônicos www.idib.org.br e www.corentocantins.org.br.

16.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo, a critério do COREN-TO.

16.3. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos deste concurso público, inclusive posse e exercício, serão arcadas pelos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

16.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IDIB até a homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado para o correio eletrônico concursocoren@idib.org.br. Após a homologação, deverá manter atualizado junto ao COREN-TO. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

16.4.1. O IDIB e o COREN-TO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual nomeação, decorrentes de:

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

16.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato.

16.6. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo IDIB e pelo COREN-TO, conforme o caso.

16.7. O IDIB poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

16.8. Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste edital, a Comissão de Acompanhamento do Concurso poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando garantir a participação igualitária de todos os candidatos.

16.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital próprio publicado no endereço eletrônico www.idib.org.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

16.10. É facultada a apresentação de solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, no prazo previsto, a contar de sua publicação no endereço eletrônico www.idib.org.br.

16.11. Para fins de impugnação, o demandante deverá realizar seu cadastro de inscrição no concurso público (sem obrigação de efetivá-la), nos termos deste edital, e acessar a opção “Recurso On-line”, através da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br.

16.12. A impugnação protocolada será julgada pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em conjunto com o IDIB, no que for necessário.

16.12.1. Do julgamento previsto neste edital, não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste edital ou novo edital.

16.13. Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso, ouvido o IDIB sempre que necessário.

Palmas- TO, 11 de novembro de 2024.

ANEXO I
VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA, PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	LOTAÇÃO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	VAGAS ETNIA RACIAL	PRÉ-REQUISITOS
Assistente Administrativo R\$ 2.535,72 40h	Araguaína	02 + CADASTRO RESERVA	02	-	-	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Assistente Administrativo R\$ 2.535,72 40h	Augustinópolis	01+ CADASTRO RESERVA	01	-	-	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Assistente Administrativo R\$ 2.535,72 40h	Gurupi	01 + CADASTRO RESERVA	01	-	-	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Assistente Administrativo R\$ 2.535,72 40h	Palmas	07 + CADASTRO RESERVA	06	-	01	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Assistente Administrativo -Área de	Palmas		01	-	-	Curso Técnico em programação de

Informática R\$ 2.535,72 40h		01+ CADASTRO RESERVA				microcomputador ou ensino médio com curso técnico em informática.
Analista-Contador R\$ 4.915,49 40h	Palmas	1 + CADASTRO RESERVA	01	-	-	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
Analista Jurídico R\$ 4.915,49 40h	Palmas	CADASTRO RESERVA	-	-	-	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
Analista Administrador R\$ 4.915,49 40h	Palmas	CADASTRO RESERVA	-	-	-	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Administração (CRA).

<p>Enfermeiro Fiscal R\$ 8.029,78 40h</p>	<p>Palmas</p>	<p>02 + CADASTRO RESERVA</p>	<p>02</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro mínimo de 03 (três) anos no conselho de classe. Ter registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Enfermagem (COREN). Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.</p>
<p>Enfermeiro R\$ 4.915,49 40h</p>	<p>Palmas</p>	<p>02 + CADASTRO RESERVA</p>	<p>02</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro mínimo de 03 (três) anos no conselho de classe. Ter registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Enfermagem (COREN). Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B", conforme arts. 143</p>

						e 147 do Código de Trânsito Brasileiro.
Técnico de Enfermagem R\$ 3.325,00 40h	Palmas	01 + CADASTRO RESERVA	01	-	-	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Técnico em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro mínimo de 03 (três) anos no conselho de classe. Ter registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

* Benefícios: vale-transporte e auxílio alimentação, conforme previsão em ACT.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Administrativo

Executar serviços de apoio nas diversas áreas administrativas e assessorias. Organizar e controlar correspondências, memorandos, ofícios, circulares, processos e demais documentos relativos à sua área, visando a otimização do atendimento das necessidades de sua chefia imediata e das demais áreas. Assistir a chefia imediata em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área. Identificar necessidades de material, conferência no recebimento, armazenamento e conservação dos mesmos, mantendo atualizados os registros de estoque, assegurando o suprimento de materiais em sua área. Otimizar o uso dos recursos disponíveis. Fornecer apoio administrativo às equipes, participando, sob orientação, dos processos de execução dos serviços e atividades de sua área. Organizar e zelar pelos diversos bens de sua unidade de trabalho disponibilizados para a execução das tarefas. Prestar atendimento ao público das mais variadas maneiras, tais como: atendimento telefônico, presencial, via e-mail, WhatsApp, entre outros. Redigir correspondências, memorandos, ofícios, relatórios e outros trabalhos administrativos. Organizar o arquivo de documentos recebidos e emitidos da área. Elaborar tabelas e gráficos, enviar e receber malotes, protocolar, arquivar e distribuir correspondências, verificar, montar, organizar e registrar processos, verificando os documentos necessários para a sua composição, numerando-os visando controle e coerência. Requisitar serviços de manutenção de móveis, equipamentos, máquinas e instalações. Oferecer suporte a processos licitatórios com base nas diretrizes superiores para aquisição de materiais, equipamentos e serviços. Estimar preço junto a fornecedores, montando tabelas comparativas e relatórios de apoio à decisão. Realizar a entrega de documentos aos profissionais de enfermagem. Fazer lançamentos de informações no sistema informatizado. Fazer solicitação dos materiais necessários para a realização dos serviços das subseções departamento/coordenadoria. Armazenar os materiais

necessários para a realização dos trabalhos das subseções/departamento/coordenadoria. Realizar demais atividades inerentes aos trâmites da rotina administrativa do Coren/TO e outras que sejam compatíveis com o cargo.

Assistente Administrativo-Área de Informática

Executar e auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades na área de informática, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação e manutenção de microcomputadores, redes de computadores e planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço.

Analista- Contador

Analisar e emitir pareceres e relatórios em processos de pagamentos da Autarquia. Realizar prestação de contas. Realizar serviços e rotinas trabalhistas. Orientar as diversas áreas e as Subseções do Coren/TO no que tange às regras da Administração Pública em assuntos relacionados ao cargo. Analisar e revisar as propostas para criação de normas para procedimentos e controle internos contábeis. Prestar assessoramento e exercer supervisão em serviços de contabilidade financeira e patrimonial quando designado. Escriturar livros contábeis. Elaborar programa de orçamento. Classificar e acompanhar a receita e despesa públicas. Elaborar e acompanhar a conciliação bancária das contas centralizadas na Autarquia. Elaborar e analisar balanços, balancetes e outros demonstrativos contábeis. Revisar os processos econômico-financeiros e suprimento de fundos, acompanhamento e retenção de impostos, revisão e cálculo de processos de cobrança. Confeccionar a Proposta Orçamentária para o exercício seguinte, com base no Plano Plurianual aprovado pelo Plenário do Coren/TO. Emitir relatórios contábeis e/ou gerenciais para tomada de decisões do Plenário. Emitir Relatórios para a Prestação de Contas do exercício, em atendimento a legislação vigente, tempestivamente, para o Conselho Federal de Enfermagem. Desenvolver e implementar políticas e procedimentos para garantir o cumprimento das normas contábeis e fiscais aplicáveis à Autarquia, incluindo a atualização constante em relação às mudanças na legislação. Realizar análises de viabilidade orçamentária de projetos e investimentos propostos pela Autarquia, fornecendo subsídios para a tomada de decisão pela alta administração. Desenvolver e implementar sistemas de controle interno eficazes para garantir a integridade e confiabilidade das informações contábeis e financeiras produzidas pela Autarquia. Prestar suporte técnico e orientação aos gestores e demais colaboradores da Autarquia em assuntos relacionados à contabilidade e finanças, promovendo a capacitação e o desenvolvimento profissional. Manter atualizado o plano de contas estabelecido pelo Conselho Federal de Enfermagem, garantindo a consistência e padronização das informações contábeis. Colaborar com a elaboração do Relatório de Gestão Anual da Autarquia, fornecendo informações contábeis e financeiras relevantes para a prestação de contas aos órgãos de controle externo e à sociedade. Participar de comissões técnicas e grupos de trabalho relacionados à área contábil e financeira, contribuindo para o aprimoramento das práticas e normas contábeis no âmbito da Autarquia e do setor público em geral. Outras atividades e atribuições estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade ou outras que sejam compatíveis com o cargo.

Analista Jurídico

Assessorar e auxiliar nas matérias legislativas de interesse do Coren TO. Assessorar os Conselheiros Regionais em suas reuniões. Elaborar minutas de matérias diversas, tais como proposições, resoluções, pareceres, votos, requerimentos, recursos, projetos e quaisquer

atos normativos determinados pela Presidência ou Plenário do Coren TO. Assessorar a Diretoria nas reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos. Acompanhar matérias legislativas e publicações oficiais de interesse do Coren TO. Redigir discursos e artigos para os Conselheiros Regionais. Emitir pareceres sobre atos normativos expedidos no Coren TO, que tenham sido encaminhados à análise da assessoria. Opinar, fundamentadamente, pela homologação ou não de atos normativos do Coren TO. Apreciar e responder, quanto determinado pela Presidência ou Plenário do Coren TO, sobre dúvidas suscitadas de órgãos de Administração Pública ou pessoas. Auxiliar, quando solicitado, aos Conselheiros Regionais e membros da Presidência em ROD-s, ROP-s, RED-s, REP-s. Elaborar minutas de ofícios à Presidência quando solicitado ou for necessário. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Coren TO de responsabilidade de sua área. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à sua área de atuação. Atender aos empregados públicos, Conselhos Regionais de Enfermagem e colaboradores no que lhe for atribuição. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Coren TO, quando necessário, nas atividades referentes à sua área. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Analista Administrador

Elaborar ofícios, pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; realizar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral; organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, bem como outros campos em que estes se desdobram ou aos quais sejam conexos; exercer funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, de assessoramento e consultoria em compartimentos da Administração Pública, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração, e demais sejam compatíveis com o cargo.

Enfermeiro Fiscal

Realizar fiscalizações do exercício profissional na jurisdição do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins e outras, de acordo com o planejamento previamente elaborado e sua designação. Elaborar documentos pertinentes a sua função. Atender aos profissionais de Enfermagem ou outros que necessitem de orientação referente às normatizações do exercício da Enfermagem. Participar das reuniões com a Chefia da Fiscalização. Realizar palestras e outras atividades educativas, quando relacionadas às questões técnicas, éticas e legais do exercício da profissão e designado pela Diretoria do Regional ou Chefia da Fiscalização. Auxiliar outros setores do Coren-TO, quando designado dentro dos limites de suas atribuições. Integrar Câmara Técnica, Comissões e Grupos de Trabalho, quando designado. Orientar os requisitos mínimos para apresentação de denúncias e proceder os devidos encaminhamentos. Elaborar relatórios mensais de suas atividades desenvolvidas na Fiscalização, conforme modelo adotado. Praticar todos os atos administrativos para instrução

e organização processual. Representar o Conselho Regional, quando designado pela Chefia ou Diretoria. Solicitar da autoridade policial, garantia de acesso às dependências de onde ocorrer o Exercício Profissional da Enfermagem, quando houver impedimentos ou obstáculo da ação de fiscalização, responsável pela análise prévia de documentos escolares, diplomas e certificados, no que diz respeito a validação dos mesmos com realizações de consultas às instituições de ensino, outros Conselhos Regionais de Enfermagem quando houver suspeitas de falsificações. Dirigir a viatura do Coren/TO para a realização dos trabalhos inerentes ao cargo de fiscal ou quando determinado pela Diretoria do Coren/TO. Outras atividades e atribuições estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem ou outras que sejam compatíveis com o cargo.

Enfermeiro

Fortalecer o componente Ético dos profissionais de Enfermagem no Regional; Organizar e instruir o processo ético-disciplinar, visando à apuração dos fatos descritos na decisão de admissibilidade e instauração do processo, realizando todos os atos necessários à busca da verdade, com estrita observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório, ou seja, dar andamento aos Processos Éticos, uma vez decidida sua abertura; Recolhendo provas, anexando documentos, convocando e ouvindo as partes e as testemunhas; Elaborar documentos pertinentes a sua função; Atender aos profissionais de Enfermagem ou outros que necessitem de orientação referente ao setor; Auxiliar outros setores do Coren-TO, quando designado dentro dos limites de suas atribuições; Orientar os requisitos mínimos para apresentação de denúncias e proceder os devidos encaminhamentos; Praticar todos os atos administrativos para instrução e organização processual; Outras atividades e atribuições estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem ou outras que sejam compatíveis com o cargo.

Técnico de Enfermagem

Instruir o processo ético-disciplinar, visando à apuração dos fatos descritos na decisão de admissibilidade e instauração do processo, realizando todos os atos necessários à busca da verdade, com estrita observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório, ou seja, dar andamento aos Processos Éticos, uma vez decidida sua abertura; Recolhendo provas, anexando documentos, convocando e ouvindo as partes e as testemunhas; Elaborar documentos pertinentes a sua função. Atender aos profissionais de Enfermagem ou outros que necessitem de orientação referente ao setor; Auxiliar outros setores do Coren-TO, quando designado dentro dos limites de suas atribuições; Orientar os requisitos mínimos para apresentação de denúncias e proceder os devidos encaminhamentos; Praticar todos os atos administrativos para instrução e organização processual; Outras atividades e atribuições estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem ou outras que sejam compatíveis com o cargo.

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

MÉDIO- Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

SUPERIOR- Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS PARA TODOS OS CARGOS: Regimento Interno do COREN-TO; Lei nº 5.905/1973; Lei nº 7.498/1986; Decreto nº 94.406/1987; Lei nº 8.967/1994; Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema COFEN/COREN (Resolução COFEN nº 507/2016); Resoluções COFEN: nº 211/1998, nº 214/1998, nº 381/2011, nº 388/2011, nº 424/2012, nº 754/2014, nº 450/2013, nº 743/2024, nº 545/2017, nº 557/2017, nº 564/2017, nº 565/2017, nº 606/2019, nº 569/2018, nº 581/2018, nº 625/2020 e nº 610/2019.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Administrativo

Noções de Administração: Processo administrativo. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Estrutura organizacional. Cultura organizacional. Noções de gestão da qualidade. Noções de administração de recursos materiais. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Noções de Arquivologia: Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Diagnósticos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. Microfilmagem. Automação. Preservação, conservação e restauração de documentos. Noções de Funções administrativas: Planejamento, organização, direção e controle. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Organização: Conceito e tipos de estrutura organizacional. Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. Noções de cidadania e relações públicas. Comunicação. Redação oficial de documentos oficiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Trabalho em equipe: Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão

e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. Atendimento ao público: Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.

Assistente Administrativo-Área de Informática

Arquitetura e Organização de Computadores: Organização de sistemas de computadores. O sistema de computação. Memória principal. Memória cache. Processadores –arquitetura. Memória secundária. Barramentos de entrada e saída (e/s). Sistemas Operacionais: Estruturas dos Sistemas de Computação. Estruturas do Sistema Operacional. Gerenciamento de Processos. Gerenciamento de Memória. Memória Virtual. Sistema de Arquivos. Sistemas de I/O. O Sistema GNU/Linux. Windows. Redes de Computadores: Conceitos de redes de computadores. Arquitetura de redes. Meios de Transmissão. Topologias de redes. Modelo OSI. Protocolo TCP/IP. Equipamentos de rede: modems, modems de Fibra, repetidores, Bridges, Switches e roteadores. Protocolos de LAN. Endereçamento IP. Roteamento. TCP, UDP, ICMP. VLAN. Interação Cliente-Servidor. Sistema de Nomes de Domínios (DNS). DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Transmissão de Arquivos. Compartilhamento de Arquivos Remotos. WWW (World Wide Web). FTP (File Transfer Protocol). Rede Virtual privada (VPN). Conceito e tipos de cópia de segurança (Backup). Proxy. Ferramentas de Monitoração e Gerenciamento de Rede. Ferramentas de Firewall. Segurança de Rede e Controle de Acesso. Hardware: Introdução ao Hardware do PC. Processadores. Barramentos. Memórias. Placas Mãe. Placas de Vídeo. Monitores de Vídeo. Armazenamento de dados. 4.9 Unidades de disco rígido. Montagem de Micros. Ventilação. Alimentação. Partição e ormatação. Programação: Comandos básicos: atribuição, condicionantes e repetição. Subprogramas e parâmetros. Recursividade. Estrutura homogênea de dados: vetor e matriz, manipulação de strings. Estrutura heterogênea de dados: registros e arquivos. Ponteiros, lista linear simples, duplamente ligada e composta e lista circular. Pilhas, filas e árvores binárias. Programação orientada a objetos: conceito de objetos, classes, métodos, construtores, polimorfismo, visibilidade, encapsulamento, abstração e modularização. Projetos de classes: herança, acoplamento, coesão, classes abstratas e interfaces. Heranças múltiplas. Tratamento de erros e exceções. Linguagem de Programação Python. Programação Web HTML, CSS e JavaScript. Noções de desenvolvimento de programas baseados no modelo MVC. 6 Engenharia de Software: Análise e Projeto de Sistemas. Linguagem de Modelagem Unificada (UML). Análise Orientada a Objetos: diagrama de classes, diagrama de interação, pacotes e colaboração, diagrama de estados, diagrama de atividades. Banco de Dados: Noções de banco de dados. Conceitos básicos e definições. Modelo Entidade-Relacionamento. Restrições de integridade; SQL (Structured Query Language): linguagem de definição e manipulação de dados. Governança de TI: Gerenciamento de Serviços de TI -ITIL 2011: introdução ao gerenciamento de serviços de TI, operação de serviço (processos e funções). Business Intelligence e Analytics: Arquitetura e análise de requisitos para sistemas analíticos. Ferramentas ETL e OLAP. Álgebra relacional e SQL. Banco de dados relacional em plataforma baixa (Oracle, SQL Server, PostgreSQL, MySQL). Banco de dados NoSQL. Visualização e análise exploratória de dados. Ferramentas de criação de dashboards (QlikSense Enterprise). Storytelling. Elaboração de relatórios analíticos. Modelagem de Dados: Modelo entidade-relacionamento. Linguagem de implementação banco de dados: banco físico, lógico e conceitual. Modelagem conceitual de dados. Modelagem lógica de dados. Data Warehouse. Data Lake. Tratamento

de Dados: Normalização numérica. Discretização. Tratamento de dados ausentes. Tratamento de outliers e agregações. ETLX ELT. Análise de Dados e Informações: Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. Banco de dados relacionais. Conceitos e características. Metadados. Tabelas, visões (views) e índices. Chaves e relacionamentos. Governança de Dados: Princípios e conceitos da governança de dados. LGPD. Linguagens de Programação e Frameworks: Linguagem de Programação Qlik. Python. Conceitos sobre Desenvolvimento Web: HTML5, CSS, Javascript, XML, JSON

Analista- Contador

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. Controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei Federal nº 14.133/21.

Constituição Federal. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Ética profissional.

Analista Jurídico

Direito Constitucional: Constituição. Conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Poder constituinte. Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização do Estado. Organização político-administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. O Distrito Federal. Territórios. Administração Pública. Disposições gerais. Servidores públicos. Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder legislativo. Poder executivo. Poder judiciário. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria Pública. Controle da constitucionalidade. Sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle incidental ou concreto. Controle abstrato de constitucionalidade. Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União, dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Ordem social. Direito Administrativo: Introdução ao direito administrativo. Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração Pública. Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. Regime jurídico-administrativo. Conceito. Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Administração indireta. Atos administrativos. Conceito. Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. Requisitos ou elementos. Atributos. Classificação. Atos administrativos em espécie. O silêncio no direito administrativo. Extinção dos atos administrativos: Revogação, anulação e cassação. Convalidação. Vinculação e discricionariedade. Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. Decadência administrativa. Processo administrativo. Disposições doutrinárias aplicáveis. Poderes e deveres da Administração Pública. Poder regulamentar. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder de polícia. Dever de agir. Dever de eficiência. Dever de probidade. Dever de prestação de contas. Uso e abuso do poder. Licitações: conceito; objeto; finalidades; princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos; fases; revogação; invalidação; desistência; e controle. Contratos administrativos. Legislação pertinente. Lei nº 14.133/2021. Lei nº 10.520/2002; Decreto nº 10.024/2019. Disposições doutrinárias. Conceito. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Controle da administração pública. Conceito. Classificação das formas de controle. Conforme

a origem. Conforme o momento a ser exercido. Conforme a amplitude. Controle exercido pela administração pública. Controle legislativo. Controle judicial. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Agentes públicos. Legislação pertinente. Disposições constitucionais aplicáveis. Disposições doutrinárias. Conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública. Provimento. Vacância. Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. Remuneração. Direitos e deveres. Responsabilidade. Processo administrativo disciplinar. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Responsabilidade civil do Estado. Evolução histórica. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Direito de regresso. Responsabilidade primária e subsidiária. Responsabilidade do Estado por atos legislativos. Responsabilidade do Estado por atos judiciais. Direito Civil: Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. Conflito das leis no tempo. Eficácia das leis no espaço. Pessoas naturais. Conceito. Início da pessoa natural. Personalidade. Capacidade. Direitos da personalidade. Nome civil. Estado civil. Domicílio. Ausência. Pessoas jurídicas. Disposições Gerais. Conceito e Elementos Caracterizadores. Constituição. Extinção. Capacidade e direitos da personalidade. Domicílio. Sociedades de fato. Associações. Sociedades. Fundações. Grupos despersonalizados. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. Bens. Diferentes classes. Bens Corpóreos e incorpóreos. Bens no comércio e fora do comércio. Fato jurídico. Negócio jurídico. Disposições gerais. Classificação e interpretação. Elementos. Representação. Condição, termo e encargo. Defeitos do negócio jurídico. Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. Simulação. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Prescrição e decadência. Prova do fato jurídico. Obrigações. Características. Elementos Princípios. Boa-fé. Obrigação complexa (a obrigação como um processo). Obrigações de dar. Obrigações de fazer e de não fazer. Obrigações alternativas e facultativas. Obrigações divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. Obrigações líquidas e ilíquidas. Obrigações principais e acessórias. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Contratos. Princípios. Classificação. Contratos em geral. Disposições gerais. Interpretação. Extinção. Espécies de contratos regulados no Código Civil. Atos unilaterais. Direito de família. Casamento. Relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Usufruto e administração dos bens de filhos menores. Alimentos. Bem de família. União estável. Concubinato. Tutela. Curatela. Direito das sucessões. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Lei nº 8.245/1991 e alterações (locação de imóveis urbanos e alterações). Locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação não residencial. Direito Processual Civil: Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. Normas processuais civis. Função jurisdicional. Ação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Atos processuais. Tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e cumprimento de sentença. Procedimentos Especiais. Procedimentos de jurisdição voluntária. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Mandado de segurança. Direito Tributário: Lei

nº. 6830/80. Obrigação Tributária: Conceito, natureza jurídica, fato gerador da obrigação principal, fato gerador da obrigação acessória, fato gerador e hipótese de incidência, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, benefício de ordem, efeitos da solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária, responsabilidade dos sucessores, fusão, transformação ou incorporação, continuação da atividade, responsabilidade de terceiros. Crédito tributário: constituição do crédito tributário, lançamento, critérios jurídicos no lançamento, modalidades de lançamento, revisão do lançamento, suspensão do crédito tributário, extinção do crédito tributário, pagamento, compensação, transação, remissão, decadência, prescrição, conversão de depósito em renda, pagamento antecipado, consignação em pagamento, exclusão do crédito tributário, distinção entre isenção, não incidência e imunidade, anistia. Administração Tributária: Fiscalização, sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação, Dívida ativa, certidões negativas Direito do Trabalho: Princípios e fontes do direito do trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). Relação de trabalho e relação de emprego. Requisitos e distinção. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. Empregado e empregador (conceito e caracterização). Poderes do empregador no contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Conceito, classificação e características. Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral. O jus variandi. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Caracterização e distinção. Rescisão do contrato de trabalho. Justa causa. Rescisão indireta. Dispensa arbitrária. Culpa recíproca. Indenização. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Formas de estabilidade. Despedida e reintegração de empregado estável. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Períodos de descanso. Intervalo para repouso e alimentação. Descanso semanal remunerado. Trabalho noturno e trabalho extraordinário. Sistema de compensação de horas. Salário-mínimo. Irredutibilidade e garantia. Férias. Direito às férias e sua duração. Concessão e época das férias. Remuneração e abono de férias. Salário e remuneração. Conceito e distinções. Composição do salário. Modalidades de salário. Formas e meios de pagamento do salário. 13º salário. Equiparação salarial. Princípio da igualdade de salário. Desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Atividades insalubres ou perigosas. Proteção ao trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Licença maternidade. Direito coletivo do trabalho. Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical). Organização sindical. Conceito de categoria. Categoria diferenciada. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Direito de greve e serviços essenciais. Comissões de conciliação prévia. Direito Processual do Trabalho: Procedimentos nos dissídios individuais. Reclamação. Jus postulandi. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e procuradores. Audiência. Conciliação. Instrução e julgamento. Justiça gratuita. Provas no processo do trabalho. Interrogatórios. Confissão e consequências. Documentos. Oportunidade de juntada. Prova técnica. Sistemática da realização das perícias. Testemunhas. Recursos no processo do trabalho. Disposições gerais. Processos de execução. Liquidação. Modalidades da execução. Embargos do executado – impugnação do exequente. Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da justiça do trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Ação rescisória no processo do trabalho. Mandado de segurança. Cabimento no processo do trabalho. Dissídios coletivos.

Analista Administrador

Administração Geral: Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). Processo administrativo. Funções de administração. Planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico. Visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Balanced scorecard. Processo decisório. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização. Características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Recrutamento e seleção de pessoas. Objetivos e características. Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. Principais técnicas de seleção de pessoas. Características, vantagens e desvantagens. Análise e descrição de cargos. Capacitação e desenvolvimento de pessoas. Gestão de desempenho. Gestão por competências. Sistemas de Recompensas. Clima Organizacional. Qualidade de Vida no Trabalho. Grupos e equipes de trabalho. Gestão da Mudança. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. BPM. Administração Financeira. Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. Planejamento financeiro de curto e longo prazo. Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. Gestão de Riscos. Administração Pública: As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. Processos participativos de gestão pública. Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Administração de compras e materiais. Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). Mudanças institucionais. Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas. Construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social gestão local, cidadania e equidade social. Planejamento e avaliação nas políticas públicas. Conceitos básicos de planejamento. Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. Formulação de programas e projetos. Avaliação de programas e projetos. Tipos de avaliação. Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. Lei nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação). Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência). Administração orçamentária e financeira:

Orçamento público. Conceito de Técnicas Orçamentárias. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Sistema de planejamento e orçamento federal. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações. Alterações orçamentárias. Receita pública. Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Dívida ativa. Despesa pública. Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada. Suprimento de fundos. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. Noções de Direito Administrativo: Estado, governo e Administração Pública: conceitos; elementos; poderes; organização; natureza; fins; e princípios. Organização administrativa da União: administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 14.133/2021. Licitações: conceito; objeto; finalidades; princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos; fases; revogação; invalidação; desistência; e controle.

Enfermeiro e Enfermeiro Fiscal

Sistema Único de Saúde (SUS – Leis nº 8.080/1990 e suas alterações e nº 8.142/1990). princípios, diretrizes, estrutura e organização. Políticas de saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Sistema de planejamento do SUS. Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Legislação básica do SUS. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. Doenças e agravos não transmissíveis. Programa Nacional de Imunizações. Teorias e processo de enfermagem. Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Procedimentos técnicos em enfermagem. Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. Suporte básico de vida em emergências. Suporte avançado de vida. Atendimento inicial ao politraumatizado. Atendimento na parada cardiorrespiratória. Enfermagem em urgências. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. Gerenciamento de recursos humanos. Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação em procedimentos e métodos diagnósticos. Agravos à saúde relacionados ao trabalho. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. Central de material e esterilização. Processamento de produtos para saúde. Processos de esterilização de produtos para saúde. Controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. Precaução padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Definição, indicações de uso e recursos materiais. Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. Controle de

infecção hospitalar. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação em enfermagem. Lei nº 10.671/2003 (Estatuto do Torcedor). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436/2017).

Técnico de Enfermagem

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência.

ANEXO III

DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento do cargo de _____, Edital nº 01/2024, do Concurso Público para o quadro de pessoal do COREN-TO, vem requerer vaga reservada como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, _____ que _____ o(a) Senhor(a) _____ é pessoa com _____ deficiência _____ (espécie) _____, CID _____, com grau/nível de deficiência (leve, moderado ou alto) _____, tendo como provável causa da deficiência (descrever/apresentar aprovável causa da deficiência):

Adiciono ainda outras informações:

1) Candidato faz uso de próteses, órteses ou adaptações? () Sim () Não

Se Sim, em qual(is) membro(s)/parte(s) do corpo?

2) Se candidato com deficiência mental, especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:

3) Se candidato com deficiência múltipla, especificar a associação de suas ou mais deficiências:

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no parêntese abaixo, caso necessite de Prova Especial ou não). Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

() NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Especificar:

Assinatura e carimbo com nome e número do CRM do médico especialista na área de deficiência do(a) candidato(a).

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial.

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

Observações:

* No caso de deficiência auditiva, anexar exame de audiometria recente.

* No caso de deficiência visual, anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.

ANEXO IV- DO FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____
_____, Portador do RG nº _____, CPF de nº _____, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para o fim específico de atender ao item 7.1 do edital nº 01/2024 para concurso público do COREN-TO. Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa. Por fim, através deste termo autorizo a realização de filmagem da entrevista para aferição pessoal da veracidade da autodeclaração como preto ou pardo.

OBSERVAÇÕES:

- É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento deste formulário e o envio da documentação em conformidade com o Edital de abertura de inscrições;
- Todos os documentos enviados serão analisados pela banca examinadora do IDIB, que emitirá relatório com a situação do pedido do candidato.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) requerente

***ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER IMPRESSO, ASSINADO E ENTREGUE DURANTE A ENTREVISTA DE CANDIDATOS NEGROS.**

ANEXO V

DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº _____-_____, venho requerer a
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público de Provas para provimento do
cargo _____ da carreira de
_____,
promovido pelo COREN- TO e regido pelo Edital nº 01, de 11 de novembro de 2024, inscrição
nº _____, de acordo com o referido Edital, conforme abaixo
(assinalar a opção abaixo):

Para comprovação da condição disposta neste edital, o candidato deverá realizar o envio
(upload de arquivo) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a
seguir:

1ª POSSIBILIDADE –Decretos Federais nº 6.593/2008 e 11.016/2022 (inscrição no
Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico), o candidato deve
realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da folha resumo do cadastro único retirada no setor
de cadastro único da assistência social do cadastro único;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- c) cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contêm os dados de
número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;
- d) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência),
devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- e) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

Nº NIS:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	DATA EXP.:	RG:	UF:
NOME DA MÃE:			

Notas!

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da
documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que
emitirá relatório com a situação preliminar do candidato.

_____/_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) requerente

ANEXO VI CRONOGRAMA

CONCURSO PÚBLICO - COREN		
FASE	DATA	
Publicação do Edital	11/11/2024	
Período de Inscrições	11/11/2024	12/12/2024
Período de impugnação do edital	11/11/2024	12/11/2024
Período de inscrição para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	11/11/2024	12/11/2024
Publicação do resultado de impugnação do edital, caso existentes	26/11/2024	
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	26/11/2024	
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	27/11/2024	28/11/2024
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção	09/12/2024	
Último dia para geração e pagamento da taxa de inscrição	13/12/2024	
Último dia para envio de documentação para os candidatos que desejam vaga PCD e solicitar atendimento especial	13/12/2024	
Publicação da relação de inscritos preliminar (PCD + Atendimento especial)	23/12/2024	
Prazo para interposição de recurso contra a relação de inscritos preliminar (PCD + Atendimento especial)	26/12/2024	27/12/2024
Publicação da relação de inscritos definitiva (PCD + Atendimento especial)	03/01/2025	
Divulgação dos locais de prova	10/01/2025	
Realização das Provas Objetivas	19/01/2025	