

CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS - 24ª Região – CRECI-RO Porto Velho (RO)

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017 PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO EDITAL Nº 01, DE 16 DE JANEIRO DE 2017

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS - 24ª Região – CRECI-RO**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CRECI-RO**, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo **INSTITUTO QUADRIX**.
- 1.2 A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do **CRECI-RO** e à formação de cadastro de reserva, de acordo com as tabelas do item 2 e, ainda, ao preenchimento das vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade do concurso, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3 O concurso público de que trata este edital será composto de aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.4 A prova referente ao concurso público será aplicada na cidade de **Porto Velho (RO)**.
- 1.5 Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos ao regime celetista. Caso ocorra qualquer alteração no regime de contratação, por determinação legal, administrativa ou judicial, todos os candidatos aprovados e convocados serão remanejados para o regime que vier a ser estabelecido.
- 1.6 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília (DF).
- 1.7 Fazem parte deste edital os anexos I (Requisitos e Atribuições dos Cargos), II (Conteúdo Programático), III (Requerimento para concorrer às vagas para candidatos com deficiência), IV (Requerimento de prova especial e(ou) tratamento especial), V (Declaração para solicitação de isenção de taxa de inscrição) e VI (Cronograma de Fases).
- 1.8 A inscrição no presente concurso implica na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste edital bem como de todas as normas que o norteiam, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2 DOS CARGOS

2.1 Tabela de cargos, escolaridade, vagas, cidade de lotação e salário base:

2.1.1 CARGO COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO

COD.	CARGO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO FORMADO			TOTAL	CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
200	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3	1	1	34	9	2	50	Porto Velho (RO)	40h	R\$ 1.200,00 + benefícios
210	FISCAL	1	-	-	29	8	2	40	Porto Velho (RO)	40h	R\$ 1.320,00 + benefícios

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

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

*** **Benefícios: Além do salário base serão acrescidos os benefícios/gratificação de acordo com o estabelecido no item 3 deste edital.**

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

3 DOS BENEFÍCIOS

3.1 O **CRECI-RO** oferecerá aos candidatos admitidos através deste **CONCURSO PÚBLICO**, desde que preenchidos os requisitos legais, os seguintes benefícios:

- a) Vale Alimentação: no valor diário atual de R\$13,00 (Treze Reais);
- b) Vale Transporte.

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

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 4.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- 4.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.
- 4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme anexo I deste edital.
- 4.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- 4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo/emprego público.
- 4.8 Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que possa conflitar com sua função e horário de trabalho no **CRECI-RO**.
- 4.9 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente concurso público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO:

- a) R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais).

5.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 16 de janeiro de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 20 de fevereiro de 2017**.

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

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

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

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

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

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 21 de fevereiro de 2017**.

5.1.6.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **21 de fevereiro de 2017**.

5.1.7 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

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

5.2.2 O comprovante definitivo de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **21 de fevereiro de 2017**.

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

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

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

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

5.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio dos telefones ou *e-mail* informados no subitem 16.3.

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

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

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

6.1.5 O candidato não poderá se inscrever em mais de um cargo, pois as provas para todos os cargos serão realizadas no mesmo período.

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

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

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

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

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

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

6.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

6.2.3 A isenção deverá ser solicitada, **entre 10 horas do dia 16 de janeiro de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 19 de janeiro de 2017**, da seguinte forma:

a) acessar o *link* <https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx> e no ato de inscrição, optar pela solicitação de isenção de taxa de acordo com o Decreto nº 6.593;

b) preencher corretamente os respectivos campos com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e o nome da mãe completo sem abreviaturas;

c) imprimir, preencher e assinar, de forma legível, a declaração constante do anexo V deste edital.

d) tirar cópia legível de um dos documentos citados no subitem 16.8 deste edital.

6.2.4 A documentação indicada nas alíneas “c” e “d” do subitem anterior, deverá ser enviada exclusivamente para o *e-mail* isencoes@quadrix.org.br, em arquivos com extensão “.GIF”, “.PNG”, “.JPEG”, “.PDF” e com tamanho de até 1MB, **até as 23 horas e 59 minutos do dia 20 de janeiro de 2017**, respeitando assim o prazo indicado para solicitação de isenção.

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

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

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

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

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

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

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

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.2.3 deste edital.

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

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

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

6.2.13 O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado na data provável de **1º de fevereiro de 2017**, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

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

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

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

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

6.2.14 O resultado definitivo dos pedidos de isenção, após julgamento das contestações, será divulgado na data provável de **14 de fevereiro de 2017**, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

6.2.15 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido, para garantir sua participação no concurso, deverá acessar o *link* <https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx>, imprimir o boleto referente a taxa de inscrição e efetuar o seu pagamento até o dia **21 de fevereiro de 2017**, sob pena de ser automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO.

6.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicá-lo no momento da inscrição, apontando/descrevendo os recursos especiais necessários e, conforme forma e prazo estabelecidos no subitem 7.3.2 deste Edital, apresentar:

- a) laudo médico, original, ou cópia simples, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como contenha a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- b) requerimento indicando os recursos especiais necessários (conforme modelo do Anexo IV).

6.3.2 A apresentação dos documentos citados no subitem anterior deverá ser realizada por meio digital para o e-mail contato@quadrix.org.br até às 23 horas e 59 minutos do dia **21 de fevereiro de 2017**, em arquivos com extensão .GIF, .PNG, JPEG, .PDF e com tamanho de até 1 MB.

6.3.2.1 Para confirmar e comprovar o envio da documentação por meio digital, o candidato deverá receber uma resposta de recebimento.

6.3.2.2 O candidato que não enviar a documentação na forma e prazo estabelecidos ou que enviar a documentação incompleta, não terá seu pedido deferido.

6.3.2.3 A entrega da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio, assim como não serão devolvidos tais documentos e(ou) fornecidas cópias deles; esses documentos serão válidos somente para este concurso.

6.3.2.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 6.3.1 deste Edital.

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

6.3.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá, além de cumprir as formalidades do subitem 6.3.1, apresentar, em seu laudo médico, justificativa da necessidade de tempo adicional emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 3º do artigo 65 da Lei Distrital nº 4.317/2009, e suas alterações.

6.3.3.1 O candidato que não apresentar o laudo médico com a justificativa para concessão do tempo adicional e o candidato cujo médico atestar que não necessita desse tempo terão o pedido indeferido.

6.3.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá fazer a opção na solicitação de inscrição e apresentar certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.3.2 deste Edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

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

6.3.4.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.3.5 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido nesse Edital, deverá fazer a opção na solicitação de inscrição e apresentar laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado.

6.3.6 As documentações citadas nos subitens 6.3.3 e 6.3.4 deverão ser apresentadas na forma e prazo definidos no subitem 6.3.2 deste Edital.

6.3.7 O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de atendimento deferida.

6.3.8 Na solicitação de atendimento especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.

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

6.3.10 O candidato que não solicitar atendimento especial ou não especificar os recursos que serão necessários para o atendimento especial no ato de inscrição terá a solicitação indeferida. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de atendimento especial deferida.

6.3.11 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial na data provável de **1º de março de 2017**.

6.3.12 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 16.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.3.13 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **6 de março de 2017**.

7 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (Cota PCD)

7.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente CONCURSO PÚBLICO, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

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

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

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

7.2 Para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se como tal, e apresentar:
a) laudo médico original, ou cópia simples, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como conter a assinatura e o carimbo do médico, com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);

b) requerimento para concorrer às vagas para candidatos com deficiência (conforme modelo do Anexo III).

7.3 A apresentação dos documentos citados no subitem anterior deverá ser realizada por meio digital para o e-mail contato@quadrix.org.br até às 23 horas e 59 minutos do dia **21 de fevereiro de 2017**, em arquivos com extensão .GIF, .PNG, JPEG, .PDF e com tamanho de até 1 MB.

7.3.1 Para confirmar e comprovar o envio da documentação por meio digital, o candidato deverá receber uma resposta de recebimento.

7.3.2 O candidato que não enviar a documentação na forma e no prazo estabelecidos ou que enviar a documentação incompleta, não terá o seu pedido deferido.

7.3.3 A entrega da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, bem

como outros fatores que impossibilitem o envio, assim como não serão devolvidos tais documentos e(ou) fornecidas cópias deles; esses documentos serão válidos somente para este concurso.

7.3.4 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação constante do subitem 6.7 deste Edital.

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

7.4 O candidato que não se declarar com deficiência no ato de inscrição terá a solicitação indeferida. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de reserva de vaga deferida.

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

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

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

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

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

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

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

7.14 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas na data provável de **1º de março de 2017**.

7.15 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio de e-mail citado no subitem 16.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.16 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **6 de março de 2017**.

7.17 O candidato que tenha realizado sua inscrição na condição de candidato com deficiência poderá optar por desistir de concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@quadrix.org.br para a correção da informação, até a data de **21 de fevereiro de 2017**.

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

7.19 DA PERÍCIA MÉDICA

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

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

7.19.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pelo **CRECI-RO** por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

7.19.4 Perderá o direito de concorrer à vaga reservada o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 7.19 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.2 A autodeclaração terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio de *e-mail* citado no subitem 16.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.9 O candidato que tenha realizado sua inscrição na condição de candidato negro poderá optar por desistir de concorrer às vagas reservadas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@quadrix.org.br para a correção da informação, até a data de **21 de fevereiro de 2017**.

8.10 O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei nº 12.990/2014, caso aprovado e classificado no concurso público, será convocado para submeter-se a procedimento administrativo de verificação da veracidade da autodeclaração, promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do CRECI-RO e do INSTITUTO QUADRIX, em data anterior a homologação do concurso e divulgada posteriormente por meio de edital de convocação.

8.10.1 A avaliação considerará o fenótipo apresentado pelo candidato na apresentação presencial.

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

8.10.3 Caso o candidato não compareça ao procedimento administrativo de verificação, ele será excluído da lista de classificação de candidatos negros, mantendo a sua posição na lista de ampla concorrência.

8.10.4 Caso o resultado da avaliação seja o não enquadramento do candidato como preto ou pardo, ele será excluído da lista de classificação de candidatos negros, mantendo a sua posição na lista de classificação de ampla concorrência, salvo se comprovada a má-fé na autodeclaração firmada pelo candidato, caso em que será eliminado após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.10.5 A manutenção da posição na lista de classificação de ampla concorrência citada nos subitens 8.10.3 e 8.10.4 será condicionada à nota mínima de corte aplicada ao último candidato classificado desta listagem.

8.10.6 O resultado preliminar do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros será publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

8.10.6.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação do resultado citado no subitem anterior para apresentar contestação, por meio de e-mail citado no subitem 16.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.10.7 Na hipótese de a comissão constatar falsidade na declaração feita pelo candidato, a documentação poderá ser enviada à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

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

8.11 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

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

9.1.1 NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,5	15	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
		Raciocínio Lógico	5	1,5	7,5	
		Noções de Informática	10	1	10	
		Ética no Serviço Público	5	1,5	7,5	
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos do cargo	20	3	60	

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva será realizada na cidade de Porto Velho (RO), considerando o horário de Brasília, terá a duração de 3 (horas) horas e será aplicada na data provável de **12 de março de 2017** no turno da tarde, conforme informações a seguir:

DATA DE DIVULGAÇÃO DE LOCAIS DE PROVA	DATA DE APLICAÇÃO DE PROVA	CIDADE DE PROVA
06 de março de 2017	12 de março de 2017 (turno da tarde, horário oficial de Brasília)	Porto Velho (RO)

10.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

10.2 O conteúdo programático da prova objetiva referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo II deste edital.

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

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

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

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

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

11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

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

11.3 Será considerado habilitado o candidato que:

- obtiver nota igual ou superior a 16 (dezesesseis) pontos em Conhecimentos Básicos;
- obtiver nota igual ou superior a 24 (vinte e quatro) pontos em Conhecimentos Específicos; e
- estiver classificado dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

11.4 O candidato não habilitado de acordo com subitem anterior será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- obtiver a maior nota em Conhecimentos Específicos;
- obtiver a maior nota em Conhecimentos Básicos;
- obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- obtiver a maior nota na disciplina de Noções de Informática;
- obtiver a maior nota na disciplina de Raciocínio Lógico;
- obtiver a maior nota na disciplina de Ética no Serviço Público;
- for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13 DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

13.1 A nota final no concurso público será a nota obtida na prova objetiva.

13.2 Serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados, de acordo com item 11, e dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

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

13.4 Os candidatos habilitados e classificados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final e conforme com os critérios de desempate estabelecidos no item 12.

14 DOS RECURSOS

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

14.2 Será admitido recurso contra:

- Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva e
- Resultado Preliminar da Prova Objetiva.

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

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

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

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

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

14.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

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

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

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

14.13 Recursos cujo teor despreste a banca serão preliminarmente indeferidos.

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

15 DA ADMISSÃO

15.1 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRECI-RO**.

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

15.2.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo **CRECI-RO**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CRECI-RO** no local, data e horário determinados.

15.2.2 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável; Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descrito no anexo I; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o **CRECI-RO** julgar necessários no ato da convocação.

15.2.3 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem anterior.

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 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no concurso público.

15.5 O candidato aprovado no concurso e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pelo regime vigente à época da contratação, submetendo-se à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

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

15.7 A convocação para a admissão dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial da União e por qualquer meio hábil de comunicação (e-mail, telegrama ou telefone), de acordo com o informado pelo candidato no cadastro do ato da inscrição para a sua localização.

15.8 Após a devida homologação do concurso, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente o órgão contratante, por meio do email concursos@creciro.org.br ou pessoalmente na sede do **CRECI-RO**.

15.9 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo **CRECI-RO**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do concurso público.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o CONCURSO PÚBLICO contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

16.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao concurso.

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

16.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes à este CONCURSO PÚBLICO que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, bem como manter seu endereço atualizado junto ao **CRECI-RO** após a homologação do CONCURSO PÚBLICO.

16.3 O candidato poderá obter informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO nas **Centrais de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, por meio dos seguintes telefones: Brasília (61) 3550-0000; Porto Alegre (51) 3500-9000; Salvador (71) 3500-9000; São Paulo (11) 3198-0000 e Rio de Janeiro (21) 3500-9000. Por e-mail (contato@quadrix.org.br) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, ressalvado o disposto no subitem 16.5 deste edital.

16.4 O candidato que desejar relatar ao **INSTITUTO QUADRIX** fatos ocorridos durante a realização do CONCURSO PÚBLICO deverá fazê-lo junto à **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, postando correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo (SP) ou enviando e-mail para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.

16.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar os editais e os comunicados a serem divulgados na forma dos subitens 5.2 e 16.2 deste edital.

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

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

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

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

16.8.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 16.8, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

16.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 16.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

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

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

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

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

16.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

a) comprovante definitivo de inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 16.8;

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

16.14 O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

16.15 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

16.16 Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como bip, telefone celular, tablets, ipod®, walkman, pendrive, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, notebook, palmtop, receptor ou transmissor de dados, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

16.16.1 Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico inviolável fornecido pelo **INSTITUTO QUADRIX** antes do início da prova.

16.16.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e, se possível, sem a bateria.

16.16.1.2 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

16.16.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos envelopes plásticos invioláveis.

16.16.3 A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.

16.16.4 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

16.16.5 O **INSTITUTO QUADRIX** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 16.16, no dia de realização das provas.

16.17 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

16.18 No dia de realização das provas, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.

16.19 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

16.20 No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

16.21 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

16.22 Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o subitem 16.20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

16.23 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.

16.23.1 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

16.23.2 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Em tal ocasião poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.

16.24 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

16.25 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

16.26 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

16.27 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após sessenta minutos de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.

16.28 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

16.29 A inobservância dos subitens 16.27 e 16.28 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no CONCURSO PÚBLICO.

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

16.31 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da prova objetiva.

16.32 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.

16.33 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que, durante a sua realização:

- a) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 16.8 deste edital;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 16.16 deste edital;
- f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou o caderno de provas;
- k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do CONCURSO PÚBLICO;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas e/ou negar-se a entregá-la à Coordenação;
- q) não permitir ser submetido ao detector de metais.

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

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

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

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

16.38 O prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO esgotar-se-á após 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

16.39 O resultado final do concurso público será publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> nas datas prováveis estipuladas no anexo VI deste edital.

16.39.1 O concurso público será homologado pelo **CRECI-RO**, publicado no Diário Oficial da União, em até 30 dias corridos da data de publicação do resultado final.

16.40 O candidato deverá manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do CONCURSO PÚBLICO, e perante o **CRECI-RO**, se aprovado no CONCURSO PÚBLICO e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

16.40.1 O **CRECI-RO** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

16.41 O **CRECI-RO** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

16.42 O **CRECI-RO** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO no que tange ao conteúdo programático.

16.43 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** juntamente com o **CRECI-RO**.

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

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

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

FERNANDO CÉSAR CASAL BATISTA
Presidente

Realização:



ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 NÍVEL MÉDIO

1.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1.1.1 Requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

1.1.2 Descrição sumária das principais atribuições:

Atender ao Corretor de Imóveis e ao público em geral, na recepção do órgão, por contato pessoal e/ou por telefone, primando pela eficiência e urbanidade dos serviços prestados; Proceder, caso necessário, ao encaminhamento das pessoas recepcionadas para as unidades organizacionais competentes; Responder a e-mails direcionados ao Setor; Atender às ligações externas e repassá-las ao seu destino de competência; Manter ordenadas e atualizadas as listas telefônicas, atualizar cadastros de endereços e telefones de pessoas e organizações que têm relações constantes com o CRECI – 24ª Região/RO, objetivando facilitar a execução dos serviços; Emitir listagem das ligações telefônicas realizadas, encaminhando-as à chefia imediata para exame e demais providências; Realizar serviços de digitação em geral, tais como: relatórios, ofícios, correspondências e outros documentos administrativos; Consultar informações no Sistema de Informações e Banco de Dados do CRECI – 24ª Região/RO, emitir guias de pagamentos, relatórios ou documentos, de acordo com instruções pré-estabelecidas; Verificar a necessidade de requisitar material de consumo; Zelar pela organização e conservação do material de trabalho; Receber, preencher, conferir e controlar as requisições de material de consumo; Receber, conferir e efetuar o armazenamento do material comprado pelo CRECI – 24ª Região/RO; Efetuar a entrega e despacho do material requisitado pelas unidades organizacionais e delegacias Sub-Regionais; Efetuar o lançamento de informações e registros no Sistema de Informações e Banco de Dados do CRECI – 24ª Região/RO de acordo com as instruções e regras pré-estabelecidas; Organizar e realizar as atividades de apoio administrativo, tais como: serviços de ligações telefônicas, fax, recebimentos, distribuições e postagem de documentos e correspondências; Montar e organizar pastas de processos formalizados no âmbito do CRECI – 24ª Região/RO realizando a conferência, juntada dos documentos, controle e acompanhamento de sua tramitação; Executar o levantamento físico dos materiais de consumo e bens permanentes; Consultar, emitir e conferir documentos administrativos diversos, relatórios, guias de pagamento, carteiras, cédulas de identidade profissional e certificados de inscrição, ofícios, correspondências e demais trabalhos de cunho administrativo afetos ao funcionamento do Órgão e ao exercício da profissão de Corretor de Imóveis; Organizar atividades de protocolo de documentos e requerimentos formalizados junto ao CRECI – 24ª Região/RO procedendo à distribuição e ao controle de sua tramitação interna; Realizar atividades inerentes à organização e ao controle do processamento de arquivos de documentos “ativos e inativos” procedendo à separação, triagem, ordenação e arquivamento dos documentos, de forma a facilitar os trabalhos de localização e consulta aos usuários; Agendar reuniões, encontros, eventos e demais compromissos de sua área de atuação e/ou de autoridades superior; Pesquisar e coligir matérias afetas ao CRECI – 24ª Região/RO, e/ou de interesse do órgão, veiculadas em órgãos de imprensa ou outros meios de comunicação tais como jornais, revistas, folhetos, catálogos e etc.; Consultar informações bibliográficas e dispostas em catálogos, manuais da organização, manuais de serviços e etc. manuseando e extraindo informações que possibilitem a localização e/ou entendimento da matéria pesquisada; Executar atividades de registro, acompanhamento e controle de estoque de material de consumo e permanente, de acordo com as instruções e procedimentos estabelecidos; Preparar e redigir documentos de âmbito administrativo diverso; Executar atividades pertinentes a programas de relacionamentos estabelecidos pelo Sistema COFECI/CRECI's; Lavrar ofícios destinados a comunicar às autoridades competentes a existência do exercício ilegal da profissão de Corretor de Imóveis; Executar outras atividades correlatas.

1.2 FISCAL

1.2.1 Requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). 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.

1.2.2 Descrição sumária das principais atribuições:

Organizar, controlar e elaborar diariamente a programação dos serviços de fiscalização a serem executados; Executar as atividades de fiscalização do exercício da profissão de Corretor de Imóveis no município sede da Delegacia Regional de lotação e municípios cuja distância não ultrapasse duzentos e cinquenta quilômetros (não considerada a volta), a fim de cumprir um dos objetivos institucionais da Autarquia, mediante planos de ação fiscal determinados e aprovados pela Diretoria Executiva. Pesquisar e coligir anúncios em jornais, painéis, panfletos, faixas, cartazes ou stand de vendas de construtoras, incorporadoras ou loteamentos e incorporações, verificando neles ou em razão deles, o cumprimento das formalidades inerentes ao exercício da profissão de Corretor de Imóveis; Deslocar-se em diligências a serem realizadas junto aos Corretores de Imóveis, pessoa física ou jurídica, que exerçam intermediação imobiliária, verificando se estes se encontram devidamente inscritos no CRECI - 24ª Região/RO, na forma da legislação. Atuar no processo repressivo ao exercício ilegal da profissão de Corretor de Imóveis lavrando as autuações e/ou constatações que caracterizem a infração cometida; Fiscalizar e lavrar autos de infrações, de constatações e notificações, em observância à legislação e às instruções referidas na Lei: 6.530/78, Decreto: 81.871/78, Código de Ética Profissional, Código de Processo Disciplinar e demais regramentos afetos à conduta do Corretor de Imóveis; Quando necessário e sempre que solicitado pela chefia imediata, entregar notificações, intimações, autos, termos de representações e outros expedientes relacionados a processos fiscais, disciplinares e de sindicâncias, expedidos por órgãos do CRECI – 24ª Região/RO, na sua devida competência; Efetuar diligências para a complementação de processos administrativos, busca e apreensão de documentos, cumprimento de decisões e execução de serviços, requeridos e dispostos por autoridades competentes; Orientar os Corretores de Imóveis e as Pessoas Jurídicas, quanto às obrigações, normas, regulamentos e procedimentos relativos ao exercício da profissão; Atualizar as informações e registros dos Corretores de Imóveis, pessoas físicas e jurídicas, tais como: endereços residenciais e comerciais, números atualizados de telefones, e-mails e documentos de identificação civil; Receber e apurar denúncias relacionadas ao exercício da profissão de Corretor de Imóveis, procedendo a diligências e sindicâncias necessárias, bem como, relatar todos os procedimentos e providências adotadas; Manter contatos com órgãos públicos e entidades representativas do município para levantamentos e/ou constatações de informações relacionadas ao trabalho de fiscalização; Receber e atender as intimações dos órgãos de Polícia e/ou Justiça, em observância às instruções da chefia imediata ou da autoridade competente do CRECI – 24ª Região/RO; Manter controles

dos registros das fiscalizações realizadas e de processos de documentos sob a sua responsabilidade; Receber e instruir, por ausência do Profissional de Suporte Administrativo – PSAD, requerimentos pertinentes à solicitação de parcelamento de débitos referentes às anuidades, taxas e outros emolumentos; Efetuar, no âmbito das Delegacias Regionais onde estiver lotado, por ausência do Profissional de Suporte Administrativo – PSAD, o processamento de parcelamentos de débitos requeridos, mediante emissão de documento próprio “Termo de Confissão de Dívida” observando-se regras e instruções estabelecidas; Emitir guias para pagamento de parcelamentos, anuidades, taxas e demais emolumentos, quando solicitado, de acordo com as regras e instruções estabelecidas quando da ausência do Profissional de Suporte Administrativo – PSAD; Lançar em planilhas de produção individualizada das atividades fiscais; Emitir relatório diário dos trabalhos externos realizados para fins de avaliação e controle das atividades fiscais e de produção individual; Organizar e repassar à chefia imediata ou para a área competente, nos prazos estabelecidos, documentos, relatórios e informações resultantes dos processos de sindicâncias, fiscalização e de outros serviços realizados; Portar a carteira funcional emitida pelo CRECI – 24ª Região/RO, que constitui o documento hábil de identificação perante o fiscalizado, e apresentar-se, sempre, adequadamente trajado, quando investido no exercício da função; Preparar e organizar o material a ser utilizado em campo, necessário a execução dos serviços; Zelar e responder pelo armazenamento e pela conservação dos materiais e equipamento sob a sua responsabilidade; Manter-se ativamente atualizado sobre legislação, normas, instruções e procedimentos atinentes ao exercício da profissão de Corretor de Imóveis, bem como, ter pleno conhecimento da estrutura funcional do CRECI – 24ª Região/RO; Dirigir o veículo do CRECI – 24ª Região/RO em trabalho, quando autorizado, e zelar pela sua conservação e limpeza; Conduzir empregados e representantes do CRECI – 24ª Região/RO, aos órgãos de representatividade policial e judicial, quando necessário ao esclarecimento de fatos delituosos e cumprir outras obrigações determinadas pela chefia; Executar outras atividades correlatas.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Processo de comunicação: Intencionalidade Discursiva. Elementos Constituintes da Comunicação. Intertextualidade. Desenvolvimento textual: elaboração de relatórios projetos e planejamentos.

1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO

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

1.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

1.3 ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Decreto nº 1.171/94 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 8.112/90 e alterações.

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas administrativas e de escritório. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Elaboração e manutenção de banco de dados. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Manual de Redação da Presidência da República. Técnicas de atendimento ao público. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Lei nº 6.530/78 – Deu nova regulamentação à profissão de Corretor de Imóveis, disciplinou o funcionamento de seus órgãos de fiscalização e deu outras providências Decreto nº 81.871/78 – Regulamentou a Lei nº 6.530/78 Resolução COFECI nº 327/1992 – Estabeleceu normas para inscrição de pessoas físicas e jurídicas nos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis Resolução COFECI nº 675/2000 – Concedeu isenção de pagamento de contribuições anuais ao idoso Resolução COFECI nº 916/2005 – Alterou a redação do artigo 1º, parágrafo único, da Resolução COFECI nº 675/2000, tornando automática a isenção dos inscritos com idade acima de 70 anos Resolução COFECI nº 1.065/2007 – Estabeleceu regras para a utilização de nome abreviado por pessoas físicas e de fantasia por empresários e pessoas jurídicas, assim como tamanho mínimo de impressão do número de inscrição no CRECI em divulgações publicitárias e documentais Resolução COFECI nº 1.127/2009 – Deu nova regulamentação ao registro de estágio nos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis.

2.2 FISCAL

Lei nº 6.530/78 – Deu nova regulamentação à profissão de Corretor de Imóveis, disciplinou o funcionamento de seus órgãos de fiscalização e deu outras providências Decreto nº 81.871/78 – Regulamentou a Lei nº 6.530/78 Resolução COFECI nº 146/1982 – Aprovou o Código de Processo Disciplinar Resolução COFECI nº 326/1992 – Aprovou o Código de Ética Profissional dos Corretores de Imóveis Resolução COFECI nº 327/1992 – Estabeleceu normas para inscrição de pessoas físicas e jurídicas nos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis Resolução COFECI nº 675/2000 – Concedeu isenção de pagamento de contribuições anuais ao idoso Resolução COFECI nº 916/2005 – Alterou a redação do artigo 1º, parágrafo único, da Resolução COFECI nº 675/2000, tornando automática a isenção dos inscritos com idade acima de 70 anos Resolução COFECI nº 1.065/2007 – Estabeleceu regras para a utilização de nome abreviado por pessoas físicas e de fantasia por empresários e pessoas jurídicas, assim como tamanho mínimo de impressão do número de inscrição no CRECI em divulgações publicitárias e documentais Resolução COFECI nº 1.336/2014 – Altera a Resolução COFECI nº 1.168/2010, em conformidade com a nova redação da Lei nº 9.613/98, em face da edição da Lei 12.683/12.

ANEXO III
REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____,

CPF nº _____, inscrito(a) no **Concurso Público nº 01/2017** do **CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE**

IMÓVEIS - 24ª Região – CRECI-RO para o cargo de _____, DECLARO, com a finalidade de concorrer a vaga

reservada, ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do emprego para o qual me inscrevo.

Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas

Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possui: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

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

_____.

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

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

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

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

Não há necessidade de prova especial e(ou) de tratamento especial.

Há necessidade de prova especial e(ou) de tratamento especial.

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

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

Eu, _____,

CPF nº _____, inscrito(a) no **Concurso Público nº 01/2017** do **CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE**

IMÓVEIS - 24ª Região – CRECI-RO para o cargo de _____, SOLICITO, conforme laudo médico em anexo(*),

atendimento especial no dia da aplicação da prova conforme descrito a seguir:

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

Tipo de deficiência que possui: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

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

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V
DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017 – CRECI-RO

Nome completo (sem abreviatura): _____

CPF: _____, RG: _____, UF do RG: _____, Data de expedição do RG: ____/____/____

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

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

Nome completo da mãe (sem abreviatura): _____

MARQUE A OPÇÃO ABAIXO:

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

LOCAL DE PROVA: Porto Velho (RO)

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no **Concurso Público nº 01/2017 – CRECI-RO**, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

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

CÓPIA DE DOCUMENTO ANEXO A ESTA DECLARAÇÃO

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

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

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação completa em conformidade com o Edital Normativo. Todos os documentos entregues serão conferidos e analisados.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI
CRONOGRAMA DE FASES *

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital Normativo	16/01/2017
Período de inscrições	16/01 a 20/02/2017
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	21/02/2017
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	6/03/2017
Aplicação da Prova Objetiva (previsão: turno da tarde)	12/03/2017
Publicação do Gabarito Preliminar	13/03/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar	14 e 15/03/2017
Publicação do Gabarito Definitivo	29/03/2017
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	29/03/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	30 e 31/03/2017
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	14/04/2017
Publicação do Resultado Final	14/04/2017
O CRECI-RO efetuará as publicações na imprensa oficial e o INSTITUTO QUADRIX dará publicidade em seu endereço eletrônico.	

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