ASSINATURA
ILIMITADA 11

Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado e que mais aprova em concursos públicos.

QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 11

GRAN
CONCURSOS

CRA-AM
Conselho Regional de Administração do Amazonas

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO AMAZONAS - CRA-AM
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 1/2026

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO AMAZONAS – CRA-AM**, Autarquia Federal da Administração Indireta, representada pelo Presidente, Adm. José Carlos de Sá Colares, no uso das atribuições legais, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO**, que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa do **INSTITUTO CONSULPLAN**, para provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva (CR) para cargos de nível médio e nível superior do quadro de pessoal do **CRA-AM**.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Quadro 1.1 — Quadro de vagas:

Cód.	Cargo de Nível Médio	VAGAS EFETIVAS					CADASTRO DE RESERVA					Total	Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário-base/Benefícios*
		AC	PCD	PN	PI	PQ	AC	PCD	PN	PI	PQ				
001	Assistente Administrativo	2	0	0	0	0	6	1	3	0	0	12	Manaus	40h	**R$ 2.021,58** + Auxílio-Alimentação (**R$ 900,00**) + Vale transporte (**R$ 250,00**) + outros benefícios (vide item 2)

Cód.	Cargos de Nível Superior	VAGAS EFETIVAS					CADASTRO DE RESERVA					Total	Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário-base/Benefícios*
		AC	PCD	PN	PI	PQ	AC	PCD	PN	PI	PQ				
002	Administrador	4	0	1	0	0	11	2	5	1	1	25	Manaus	40h	**R$ 3.683,95** + Auxílio-Alimentação (**R$ 900,00**) + Vale transporte (**R$ 250,00**) + outros benefícios (vide item 2)
003	Administrador Fiscal	2	0	0	0	0	6	1	3	0	0	12	Manaus	40h	
004	Analista de Recursos Humanos	1	0	0	0	0	2	1	1	0	0	5	Manaus	40h	

Obs.: Data base dos vencimentos: **01/05/2026**

AC: Ampla concorrência / PCD: Pessoa com deficiência / PN: Pessoa negra (preta ou parda) / PI: Pessoa indígena / PQ: Pessoa quilombola

*(*) **Benefícios: Além do salário-base, serão acrescidos os benefícios de acordo com o estabelecido no item 2 deste edital.***

1.2 O concurso público será regulado pelas normas contidas no presente edital e em seus anexos e será executado pelo Instituto Consulplan (endereço eletrônico: www.institutoconsulplan.org.br / telefone: 0800-100-4790).

1.2.1 À Comissão constituída pela Portaria CRA-AM nº 23, de 23 de abril de 2026, caberá o acompanhamento e fiscalização do Concurso Público.

1.3 O concurso público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vaga e formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio e nível superior para lotação e exercício na sede administrativa do **CRA-AM**.

1.3.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade do **CRA-AM**.

1.4 O concurso público compreenderá a aplicação das seguintes fases:

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

1.5 As fases do concurso público serão realizadas na cidade de **Manaus/AM**.

1.6 Os candidatos aprovados e convocados serão contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, observados os direitos, as vantagens e as obrigações previstos em lei, em acordo coletivo de trabalho e nas normas administrativas internas do **CRA-AM**.

1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o concurso público obedecerão ao **horário oficial de Manaus/AM**.

1.8 Fazem parte deste edital o Anexo I (Cronograma), o Anexo II (Atribuições e requisitos dos cargos), o Anexo III (Objetos de avaliação), o Anexo IV (Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição), o Anexo V (Avaliação de títulos), o Anexo VI (Modelo de laudo caracterizador de deficiência para a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência, para a solicitação de atendimento especializado e para a Avaliação Biopsicossocial), o Anexo VII (Modelo de declaração de pertencimento étnico indígena), o Anexo VIII (Modelo de declaração de pertencimento à comunidade quilombola), o Anexo IX (Procedimentos para convocação/contratação) e o Anexo X (Lista de alternância e proporcionalidade das convocações).

2 DOS BENEFÍCIOS

2.1 O **CRA-AM** oferecerá aos candidatos admitidos por meio deste concurso público, desde que preenchidos os requisitos legais, os seguintes benefícios:

a) **Auxílio-Alimentação** no valor de **R$ 900,00**, conforme a Portaria CRA-AM nº 25, de 28 de abril de 2026;
b) **Vale transporte** no valor de **até R$ 250,00**, conforme legislação vigente;
c) **Auxílio-Saúde** mediante reembolso, no valor de até **R$ 800,00**, conforme a Portaria CRA-AM nº 25, de 16 de abril de 2025;
d) **Plano de Cargos**, **Carreiras e Remunerações – PCCR**, disponível no link https://cra-am.implanta.net.br/portaltransparencia/#publico/Listas?id=a40d2837-2280-424e-903f-aa0ff13607d4;
e) **Incentivo à qualificação**, conforme PCCR vigente.

2.2 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.

2.3 Os valores das alíneas "a" e "c" do item 2.1 poderão ser alterados por nova portaria, aplicando-se ao candidato contratado o valor vigente à época da admissão. O Vale transporte é pago proporcionalmente aos dias úteis efetivamente trabalhados.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos básicos para contratação, a serem comprovados no momento da convocação:

a) ser aprovado em todas as fases do concurso público;
b) ter a 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 § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
c) estar em gozo dos direitos políticos;
d) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
e) estar quite com as obrigações eleitorais;
f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o **Anexo II** deste edital;
g) ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
h) apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
i) apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública, ou proventos de inatividade, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no Inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;
j) não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal; e
k) cumprir as determinações deste edital.

3.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação (CEE) ou no Ministério da Educação (MEC).

3.3 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Edital ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à contratação no cargo para o qual concorre.

4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 Valores das taxas de inscrição:

a) **R$ 64,00** para os cargos de nível médio.
b) **R$ 65,00** para os cargos de nível superior.

4.2 Será admitida exclusivamente a inscrição via internet, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, solicitada no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

4.2.1 O Instituto Consulplan 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, erro ou atraso dos bancos ou das entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento do valor de inscrição, nem por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3 O Instituto Consulplan disponibiliza a **Central de Atendimento ao Candidato do** Instituto Consulplan, descrita no subitem 19.6 deste edital, para esclarecimento de dúvidas.

4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br e poderá ser impresso para o pagamento do valor da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário no sistema de inscrição.

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

4.5 O pagamento do boleto bancário do valor da taxa de inscrição poderá ser realizado via PIX ou em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e em outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos neles.

4.5.1 Para realizar o pagamento do boleto bancário do valor da taxa de inscrição via PIX, o candidato deverá:

a) utilizar a função "copia e cola" do código PIX que consta no boleto bancário, acessar o aplicativo de seu banco, selecionar a opção de pagamento via PIX, "colar" o código gravado e concluir a transação; ou
b) acessar o aplicativo de seu banco, selecionar a opção de pagamento via PIX, apontar a câmera do aparelho celular para a imagem do *QR code* que consta no boleto bancário e concluir a transação.

4.5.2 Não será aceito o pagamento via PIX realizado com chave-padrão, como, por exemplo, CNPJ, sem a utilização do código individual e personalizado para cada candidato, o qual consta no boleto bancário.

4.6 Antes de concluir a transação de pagamento, em qualquer uma das formas disponíveis, o candidato deverá conferir se o nome do beneficiário é **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO AMAZONAS- CRA-AM**.

4.7 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, por meio de boleto bancário, dentre as opções de pagamento disponíveis, considerando-se o horário-limite da opção de pagamento escolhida. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o valor da taxa de inscrição deverá ser pago até o último dia útil que antecede o respectivo prazo.

4.8 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado de um valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

4.9 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.10 A inscrição somente será homologada após a comprovação de pagamento do valor da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, desde que realizada a respectiva inscrição.

4.10.1 A inscrição não será homologada quando:

a) não for identificado o pagamento da taxa de inscrição;
b) o pagamento da taxa de inscrição for inferior ao estipulado no edital;
c) o pagamento da taxa de inscrição for efetuado após o prazo estabelecido;
d) o preenchimento da ficha de inscrição for feito de maneira incorreta ou incompleta; ou
e) o candidato não atender às condições exigidas neste edital.

4.11 O resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência, PCD, PN, PI e PQ) será divulgado, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

4.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.

4.12 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das inscrições homologadas, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo. Uma vez efetivados a inscrição e o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, sua alteração nem será permitido seu cancelamento.

5.2 É proibida a inscrição condicional ou extemporânea, bem como a realizada via postal, via requerimento administrativo ou via *e-mail*.

5.3 As informações prestadas no formulário do sistema de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.3.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher, de forma completa, o campo referente ao nome, ao CPF, ao RG, ao endereço, ao telefone e ao *e-mail*, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. Tais informações serão usadas pelo **CRA-AM** para a convocação dos classificados durante todo o prazo de validade do concurso público.

5.3.2 O candidato que descumprir qualquer norma ou requisito deste edital será excluído do concurso público, sem direito à indenização ou devolução da taxa de inscrição.

5.4 O candidato deverá conferir todos os seus dados cadastrais antes de finalizar a inscrição, e conferir os dados registrados no boleto no momento do pagamento.

5.4.1 Os pagamentos que não forem identificados em razão de erros do candidato na informação de dados do boleto bancário ou no uso incorreto do método de pagamento via PIX não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores. Pagamentos não serão aceitos nas seguintes situações:

a) depósito em conta;
b) agendamento de pagamento sem a efetiva confirmação do pagamento; ou
c) pagamento via PIX realizado com chave-padrão, como o CNPJ, sem a utilização do código individual e personalizado indicado no boleto bancário.

5.5 Será permitido ao candidato inscrever-se para até 2 (dois) cargos no Concurso Público, desde que para turnos distintos de realização das provas.

5.5.1 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, via Internet, do requerimento

por meio do sistema de inscrições on-line do Instituto Consulplan.
5.5.2 Caso ocorra a hipótese do subitem 5.5.1 deste edital, não haverá restituição, parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos.
5.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública. Essa vedação abrange irregularidades nos pagamentos, como valores efetuados a maior ou a menor, pagamentos duplicados ou realizados fora do prazo estipulado, bem como casos de ausência do candidato em qualquer fase do certame, independentemente do motivo.
5.7 É proibida a transferência do valor pago de inscrição para terceiros, para outros concursos, processos seletivos ou para outro cargo.
5.8 A inscrição do candidato implicará a ciência de que, em caso de aprovação, deverá entregar, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos.

6 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO LOCAL E DO HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS
6.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações essenciais para realização da prova: data, horário, endereço completo do local, bloco/prédio, andar e número da sala, além de orientações gerais ao candidato.
6.2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível exclusivamente no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, após o acatamento da inscrição, na **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, permanecendo acessível até o dia da realização das provas.
6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de realização das provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar seu CPF e senha de acesso. Recomenda-se que o candidato verifique estas informações com antecedência mínima de 3 (três) dias da data de realização das provas.
6.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o seu comparecimento no horário determinado, devendo o candidato comparecer, preferencialmente, com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário fixado para o fechamento dos portões, munido do comprovante definitivo de inscrição e de documento de identidade, na forma definida no subitem 14.11 deste edital.
6.4 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Instituto Consulplan, não sendo permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro local, nem a solicitação de alteração do local de prova designado no comprovante definitivo de inscrição.
6.5 O Instituto Consulplan poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 6.2 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização do endereço de *e-mail* de seu cadastro. Esta comunicação tem caráter meramente informativo e não substitui a obrigação do candidato de consultar o site oficial.
6.5.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por informações de endereço de *e-mail* incorretas ou incompletas nem por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *anti-spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica e/ou falhas de comunicação que impeçam a entrega da mensagem a seu destinatário, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato consultar o endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br a partir da **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.
6.5.2 A comunicação enviada ao candidato por *e-mail* possui caráter meramente informativo e complementar. A ausência de recebimento dessa comunicação não desobriga o candidato de acessar o edital de convocação para a realização das provas, a ser publicado no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. O não recebimento da comunicação eletrônica não será aceito como justificativa para solicitação de segunda chamada, remarcação de prova ou devolução da taxa de inscrição.
6.6 O Instituto Consulplan não enviará correspondência ao endereço dos candidatos, informando os locais de realização das provas.
6.7 Em caso de não confirmação de inscrição ou divergência nos dados pessoais, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulplan pelos meios informados no subitem 19.6 deste edital, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de realização das provas.
6.7.1 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato também poderão ser corrigidos no dia das provas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
6.7.2 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
6.8 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização das provas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação, a ser publicado no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
6.9 O comprovante definitivo de inscrição ou o comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento de identidade. A não apresentação de qualquer desses documentos poderá implicar o impedimento de realização da prova.
6.10 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização das provas como justificativa da sua ausência, nem poderá utilizar o não recebimento de mensagem eletrônica (*e-mail*) referente ao local de prova como justificativa para o não comparecimento. É de inteira responsabilidade do candidato a consulta ao endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br para verificação do local de prova, conforme estabelecido nos subitens 6.2 e 6.5.2 deste edital. O candidato que não comparecer ao seu local de realização das provas, na data e horário determinados, por qualquer que seja o motivo, será eliminado do concurso público.

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Haverá isenção de taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 13.656/2018.

7.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão da isenção, a correta indicação, no sistema eletrônico de isenção, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação no *link* específico para essa finalidade.

7.2 A isenção de taxa de inscrição deverá ser solicitada, no **período estabelecido no cronograma constante no Anexo I deste edital**, da seguinte forma:

a) assinalar, no sistema eletrônico de isenção www.institutoconsulplan.org.br, uma das possibilidades de isenção de taxa de inscrição; e
b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial, a declaração constante do Anexo IV, bem como a imagem legível da documentação comprobatória de acordo com os subitens 7.3 e 7.6 deste edital.

7.3 A documentação comprobatória, para cada possibilidade de isenção de taxa de inscrição, será a seguinte:

a) **para inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, conforme o Decreto nº 6.593/2008 (isenção total)**: certidão ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.
b) **para doador de medula óssea, conforme a Lei nº 13.656/2018 (isenção total)**: atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

7.3.1 Na possibilidade de isenção de taxa de inscrição citada na alínea "a" do subitem 7.3 deste edital, o Instituto Consulplan poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.4 O candidato deverá organizar as imagens a serem enviadas, numerar cada imagem em ordem crescente (inclusive as imagens que corresponderem aos versos dos documentos) e realizar o *upload* nessa ordem.

7.5 Será permitida a solicitação de apenas uma das possibilidades de isenção de taxa de inscrição, para cada inscrição realizada. Após a conclusão da solicitação, não será permitida, em hipótese alguma, a troca, a alteração ou a edição.

7.6 O envio da documentação comprobatória a que se refere o subitem 7.3 deste edital deverá ser realizado no **período provável de solicitação de isenção estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados. Serão aceitos arquivos com extensão ".gif", ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

7.6.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e/ou via requerimento administrativo.

7.6.2 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

7.6.3 Será indeferida a solicitação realizada após o **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

7.6.4 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

7.7 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 7.3 deste edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o Instituto Consulplan poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

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

7.9 Não será concedida a isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 7.2, 7.3 e 7.6 deste edital.

7.10 Cada solicitação de isenção de taxa de inscrição será analisada e julgada pelo Instituto Consulplan.

7.10.1 O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

7.11 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL

7.11.1 O candidato que solicitou isenção de taxa de inscrição passará pelo procedimento de verificação documental para confirmação dos documentos comprobatórios dispostos no subitem 7.3 deste edital.

7.11.2 O resultado da verificação documental definirá os candidatos da seguinte forma:

a) **Reconhecido com direito à isenção de taxa de inscrição (deferido)** – a solicitação será deferida quando apresentar toda a documentação comprobatória de forma completa e adequada, conforme previsto neste edital;
b) **Não reconhecido com direito à isenção de taxa de inscrição (indeferido)** – a solicitação será indeferida quando não apresentar a documentação comprobatória, apresentá-la de forma incompleta ou em desacordo com as exigências deste edital.

7.11.3 O resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das solicitações de isenção de taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

7.11.3.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das solicitações de isenção de taxa de inscrição deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.

7.11.3.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens de 7.2, 7.3 e 7.6 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

7.11.4 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das solicitações de isenção de taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

7.11.5 Para solicitar isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá, cumulativamente, acessar l*ink* específico no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br no prazo estabelecido e registrar a solicitação de isenção e enviar a documentação comprobatória, nos termos deste edital. O não atendimento de qualquer um desses requisitos resultará no indeferimento da solicitação, não sendo suficiente apenas a solicitação de isenção de taxa de inscrição sem apresentar a documentação ou a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com as exigências deste edital.

7.11.6 As informações prestadas no momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e o envio da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade do candidato.

7.11.6.1 Detectada a falsidade da documentação apresentada, o candidato será eliminado do concurso público e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.11.7 O deferimento do requerimento de isenção de taxa de inscrição não representa a inscrição no concurso público, apenas a garantia da concessão do benefício. Para efetivar a inscrição no concurso público, faz-se necessário que o candidato se inscreva na forma e no prazo estabelecidos no item 4 deste edital.

7.11.8 O candidato contemplado com a isenção total do pagamento do valor da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos no item 4 deste edital. Não será necessário pagamento de valor da taxa de inscrição.

7.11.9 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos no item 4 deste edital, e efetuar o pagamento integral do valor da taxa de inscrição até a **data estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

7.11.10 Perderá o direito à isenção de taxa de inscrição o candidato que for definido como **não reconhecido** no procedimento de verificação documental ou que não observar as disposições do item 7 deste edital.

8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

8.1 **O candidato que necessitar de atendimento especializado, com adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e
b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, com base no modelo constante do **Anexo VI** deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

8.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

8.1.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, o documento deverá atestar expressamente que a deficiência é permanente e irreversível e especificar as limitações funcionais e necessidades de adaptações necessárias.

8.1.3 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “outros” dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 8.7 deste edital.

8.1.4 Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passo ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento tais como bomba de insulina, para a realização das provas, deverão proceder na forma do subitem 8.1.3 deste edital.

8.1.5 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos; e
b) eventuais recursos que sejam citados no laudo, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão

considerados na análise da solicitação de atendimento especializado do candidato.

8.2 **O candidato surdo que necessitar de intérprete de Libras para a realização das provas**, deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação para realizar com o auxílio de intérprete de Libras; e
b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, com base no modelo constante do **Anexo VI** deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo. O candidato deverá apresentar, ainda, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.

8.3 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e
b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, com base no modelo constante do **Anexo VI** deste edital. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

8.3.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou no caso de outros impedimentos irreversíveis, que caracterizem deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

8.3.1.1 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, o documento deverá atestar expressamente que a deficiência é permanente e irreversível e especificar as limitações funcionais e necessidades de adaptações necessárias.

8.3.1.2 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado pessoa com deficiência na Avaliação Biopsicossocial será eliminado do concurso público, por descumprir o subitem 19.3 deste edital.

8.3.1.3 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será realizada em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo enviado pelo candidato. Em nome da isonomia e conforme a praxe em concursos públicos e exames no país, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional aos candidatos cujo pedido de tempo adicional seja deferido.

8.4 **A candidata que tiver necessidade de amamentar crianças de até seis meses de idade durante a realização das provas** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas; e
b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial da candidata e a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 8.9 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

8.4.1 A candidata que tiver a solicitação deferida 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.

8.4.1.1 O Instituto Consulplan não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

8.4.2 O Instituto Consulplan não disporá de sala reservada para cuidado e descanso das crianças com a estrutura mínima exigida, uma vez que os espaços físicos típicos utilizados para aplicação de provas em concurso público não dispõem de fraldários, banheiros específicos e materiais adequados para crianças.

8.4.3 O acompanhante somente terá acesso ao local de realização das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança lactente em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de realização das provas.

8.4.4 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos, não sendo permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 14.21 e 14.30 deste edital durante a realização das fases do concurso público.

8.4.5 Durante a amamentação não será permitida a comunicação da candidata lactante com o acompanhante.

8.4.6 De acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, a mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

8.5 **O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente a “outros” e descrever a indicação para a utilização de nome

social, informando o nome e o sobrenome pelo qual deseja ser tratado(a) durante a realização das provas, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome ("nome social").

8.5.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

8.6 **O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas portando arma** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente a "outros" e descrever a necessidade de portar arma durante realização das provas; e
b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

8.6.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 8.6 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

8.6.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

8.7 **O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas ou demais procedimentos referentes ao concurso público, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, marca -passo etc.) cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição**, deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo "outros" e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova; e
b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível do respectivo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência que justifique o atendimento solicitado, com base no modelo constante do **Anexo VI** deste edital.

8.7.1 **Caso o recurso especializado para a realização da prova seja apenas cadeira para canhoto, o candidato** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente e enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade.

8.8 **O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas ou demais procedimentos referentes ao concurso público em datas e/ou horários distintos por motivo de crença religiosa** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição; e
b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de integrante da igreja, com a devida assinatura da liderança religiosa.

8.8.1 Na hipótese de realização, aos sábados, de fases relacionadas ao concurso público, o candidato homologado como sabatista deverá comparecer no mesmo dia e horário estabelecidos para a realização da respectiva fase, assim como os demais candidatos, devendo permanecer recluso em sala específica para tanto, até o horário considerado hábil por sua religião para iniciar a fase.

8.8.2 Para fins de realização da respectiva fase, citada no subitem 8.8 deste edital, o candidato será submetido a todos os procedimentos previstos neste edital, de forma comum aos demais candidatos.

8.9 O envio da documentação comprobatória a que se referem os subitens 8.1 a 8.8 deste edital deverá ser realizado **até o dia útil posterior ao término do prazo de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados. Serão aceitos arquivos com extensão ".gif", ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

8.9.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e/ou via requerimento administrativo.

8.9.2 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

8.9.3 Será indeferida a solicitação realizada após o **período provável de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.9.4 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

8.9.5 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se referem os subitens 8.1 a 8.8 deste edital. Caso seja solicitado pelo Instituto Consulplan, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

8.10 O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos

subitens 8.1 a 8.8 deste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

8.11 No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

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

8.13 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL

8.13.1 O candidato que, no ato da inscrição, solicitou atendimento especializado passará pelo procedimento de verificação documental para confirmação dos documentos comprobatórios dispostos nos subitens 8.1 a 8.8 deste edital.

8.13.2 O resultado da verificação documental definirá os candidatos da seguinte forma:

a) **Reconhecido com direito ao atendimento especializado (deferido)** – a solicitação será deferida quando apresentar toda a documentação comprobatória de forma completa e adequada, conforme previsto neste edital;
b) **Não reconhecido com direito ao atendimento especializado (indeferido)** – a solicitação será indeferida quando não apresentar a documentação comprobatória, apresentá-la de forma incompleta ou em desacordo com as exigências deste edital.

8.13.3 O resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das solicitações de atendimento especializado será divulgado, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

8.13.3.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das solicitações de atendimento especializado deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.

8.13.3.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens de 8.1 a 8.9 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

8.13.4 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das solicitações de atendimento especializado, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

8.13.5 Para solicitar atendimento especializado, o candidato deverá, cumulativamente, informar no ato da inscrição que necessita de atendimento especializado e enviar a documentação comprobatória, nos termos deste edital. O não atendimento de qualquer um desses requisitos resultará no indeferimento da solicitação, não sendo suficiente apenas informar a necessidade de atendimento especializado durante a inscrição sem apresentar a documentação ou a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com as exigências deste edital, nem apenas enviar a documentação sem ter assinalado a opção correspondente no ato da inscrição.

8.13.6 As informações prestadas no momento da inscrição e o envio da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade do candidato.

8.13.6.1 Detectada a falsidade da documentação apresentada, o candidato será eliminado do concurso público e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.13.7 Perderão o direito à solicitação de atendimento especializado os candidatos definidos como **não reconhecidos** no procedimento de verificação documental ou que não observarem as disposições do item 8 deste edital.

9 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

9.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento), serão providas na forma do § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018 e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, na Lei Federal nº 15.176, de 23 de julho de 2025, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

9.1.1 A reserva de vagas de que trata o subitem 9.1 deste edital será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas para o respectivo cargo, consideradas as vagas de provimento efetivo imediato e as vagas de cadastro de reserva, for igual ou superior a 5 (cinco).

9.1.2 O percentual de que trata o subitem 9.1 deste edital incidirá sobre o total de vagas oferecidas para cada cargo, compreendidas as vagas de provimento efetivo imediato e as vagas de cadastro de reserva, conforme quantitativos estabelecidos no Quadro 1.1 deste edital.

9.1.3 Na hipótese de a aplicação do percentual de que trata o subitem 9.1 resultar em número fracionado, o quantitativo de vagas reservadas será elevado ao primeiro número inteiro subsequente, observado o limite máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos da legislação aplicável.

9.1.4 O quantitativo de vagas reservado às pessoas com deficiência, apurado na forma dos subitens anteriores, será distribuído entre as vagas de provimento efetivo imediato e as vagas de cadastro de reserva conforme a composição estabelecida no Quadro 1.1 deste edital e a ordem de alternância e proporcionalidade constante do Anexo X.

9.1.5 A distribuição das vagas reservadas entre os blocos de provimento efetivo imediato e de cadastro de reserva não implicará novo

cálculo ou aplicação isolada do percentual de reserva sobre cada bloco, devendo ser preservado, em cada cargo, o quantitativo total de vagas reservadas indicado no Quadro 1.1 deste edital.

9.1.6 A convocação observará, em cada cargo, primeiro a integralidade das vagas de provimento efetivo imediato e, esgotadas estas, as vagas de cadastro de reserva, observada, em ambos os blocos, a ordem de alternância e proporcionalidade estabelecida no Anexo X deste edital.

9.1.7 O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência e às vagas reservadas às pessoas com deficiência, de acordo com sua classificação no concurso público, observado o disposto neste edital.

9.1.8 O candidato com deficiência que obtiver pontuação suficiente para aprovação e classificação dentro das vagas destinadas à ampla concorrência não será contabilizado para o preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência.

9.1.9 Em caso de desistência, desclassificação ou qualquer outra hipótese de não provimento de vaga reservada às pessoas com deficiência, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado, observada a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade estabelecidos neste edital.

9.1.10 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão revertidas para a ampla concorrência, observada a legislação aplicável e a ordem geral de classificação.

9.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 9.3 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência; e
b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

9.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo constante do **Anexo VI** deste edital.

9.2.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, que ateste expressamente que a deficiência é permanente e irreversível e que informe a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

9.2.3 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

9.3 O envio da documentação comprobatória a que se refere a alínea “b” do subitem 9.2 deste edital deverá ser realizado **até o dia útil posterior ao término do prazo de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados. Serão aceitos arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

9.3.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e/ou via requerimento administrativo.

9.3.2 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

9.3.3 Será indeferida a solicitação realizada após o **período provável de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9.4 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

9.5 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante da alínea “b” do subitem 9.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Instituto Consulplan, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

9.6 A imagem do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

9.7 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 8 deste edital, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.

9.7.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 9.2 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe a alínea “b” do subitem 9.2 deste edital.

9.8 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso público.

9.9 A contratação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de

proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e as reservas de vagas previstas neste item, observados os respectivos percentuais fixados na legislação.

9.9.1 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.

9.10 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL

9.10.1 O candidato que, no ato da inscrição, se identificou como pessoa com deficiência passará pelo procedimento de verificação documental para confirmação dos documentos comprobatórios dispostos no subitem 9.2 deste edital.

9.10.2 O resultado da verificação documental definirá os candidatos da seguinte forma:

a) **Reconhecido como pessoa com deficiência (deferido)** – a solicitação será deferida quando apresentar toda a documentação comprobatória de forma completa e adequada, conforme previsto neste edital;
b) **Não reconhecido como pessoa com deficiência (indeferido)** – a solicitação será indeferida quando não apresentar a documentação comprobatória, apresentá-la de forma incompleta ou em desacordo com as exigências deste edital.

9.10.3 O resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das inscrições homologadas (ampla concorrência, PCD, PN, PI e PQ) será divulgado, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

9.10.4 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das inscrições homologadas (ampla concorrência, PCD, PN, PI e PQ) deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.

9.10.4.1 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens de 9.2 a 9.3 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

9.10.5 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das inscrições homologadas (ampla concorrência, PCD, PN, PI e PQ), serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

9.10.6 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deve cumulativamente: informar no ato da inscrição que deseja concorrer a essas vagas e enviar a documentação comprobatória, nos termos deste edital. O não atendimento de qualquer um desses requisitos resultará no indeferimento da solicitação, não sendo suficiente apenas informar a necessidade de atendimento especializado durante a inscrição sem apresentar a documentação ou a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com as exigências deste edital, nem apenas enviar a documentação sem ter assinalado a opção correspondente no ato da inscrição.

9.10.7 As informações prestadas no momento da inscrição e o envio da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade do candidato.

9.10.7.1 Detectada a falsidade da documentação apresentada, o candidato será eliminado do concurso público e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9.10.8 Perderão o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência os candidatos definidos como **não reconhecidos no procedimento de verificação documental ou que não observarem as disposições do item 9 deste edital.**

9.11 DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

9.11.1 O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso público, será convocado para se submeter à Avaliação Biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Instituto Consulplan, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente aplicável.

9.11.2 A Avaliação Biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e a equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, inclusive as constantes do laudo médico;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou meios que habitualmente utilize;
e) a CIF e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

9.11.3 Os candidatos deverão comparecer à Avaliação Biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, com base no modelo constante do **Anexo VI** deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

9.11.3.1 A ausência do CID-10 não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

9.11.3.2 Por ocasião da Avaliação Biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em Quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina) e por psicólogo especializado na área de Neuropsicologia ou de avaliação (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

a) capacidade de comunicação e interação social;
b) reciprocidade social;
c) qualidade das relações interpessoais; e
d) presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou
e) interesses específicos, restritos e fixos.

9.11.3.3 O laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência será retido por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial para fins de arquivamento.

9.11.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.

9.11.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

9.11.6 Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e/ou órteses.

9.11.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da Avaliação Biopsicossocial:

a) não apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório);
b) apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência em período superior a 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 9.11.4 a 9.11.6 deste edital;
d) deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 9.11.3.2 deste edital, se for o caso;
e) não for considerada pessoa com deficiência na Avaliação Biopsicossocial;
f) não comparecer à Avaliação Biopsicossocial;
g) evadir-se do local de realização da Avaliação Biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação; e
h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.11 deste edital.

9.11.8 Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às demais vagas reservadas, se atenderem às respectivas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

9.11.8.1 O candidato com deficiência aprovado concomitantemente em mais de uma lista de classificação no resultado final, poderá ser convocado em qualquer uma das listas, respeitando os critérios de alternância e de proporcionalidade, de acordo com a legislação vigente. Ao ser convocado em uma lista de classificação, automaticamente será excluído e deixará de ocupar sua(s) posição(ões) na(s) outra(s) lista(s) de classificação.

9.11.9 O candidato que, após a Avaliação Biopsicossocial, não for considerado pessoa com deficiência pela equipe multiprofissional, e que tenha sido aprovado nas etapas anteriores, continuará participando do certame concorrendo às vagas de ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados desta lista.

9.11.9.1 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público.

9.11.10 Os candidatos com deficiência que obtiverem pontuação suficiente para aprovação na lista de ampla concorrência, não serão contabilizados no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

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

9.11.12 As vagas definidas no subitem 9.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas para os demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação por cargo.

9.11.13 Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização da Avaliação Biopsicossocial. O não comparecimento à Avaliação Biopsicossocial no dia e horário determinados implicará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9.11.13.1 Em hipótese alguma será permitida a solicitação de alteração de local, de data ou de horário estabelecidos na convocação para realização da Avaliação Biopsicossocial.

9.11.14 A inobservância do disposto no subitem 9.11 deste edital acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

9.11.15 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. A correção poderá ser solicitada somente até o primeiro dia útil após o término do prazo de inscrições.

10 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS (PRETAS, PARDAS), PESSOAS INDÍGENAS OU PESSOAS QUILOMBOLAS (PN, PI e PQ)

10.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 30% (trinta por cento) serão providas na forma do art. 1º da Lei nº 15.142/2025 e do Decreto nº 12.536/2025 e da Instrução Normativa Conjunta

MGI/MIR/MPI nº 261/2025, de acordo com a seguinte distribuição:

a) 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas pretas e pardas;
b) 3% (três por cento) para pessoas indígenas; e
c) 2% (dois por cento) para pessoas quilombolas.

10.1.1 Nos termos do art. 5º da Lei nº 15.142/2025 e do art. 20 do Decreto nº 12.536/2025, a reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número total de vagas oferecidas para o respectivo cargo, consideradas as vagas de provimento efetivo imediato e as vagas de cadastro de reserva, for igual ou superior a 2 (duas), e desde que a aplicação do percentual resulte em pelo menos uma vaga, nos termos do subitem 10.1.3 deste edital.

10.1.2 O percentual de que trata o subitem 10.1 incidirá sobre o total de vagas oferecidas para cada cargo, compreendidas as vagas de provimento efetivo imediato e as vagas de cadastro de reserva, conforme os quantitativos estabelecidos no Quadro 1.1 deste edital.

10.1.3 Caso a aplicação de qualquer dos percentuais previstos no subitem 10.1 deste edital — relativos às pessoas pretas e pardas, às pessoas indígenas e às pessoas quilombolas — resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), considerando-se, para esse fim, o total de vagas oferecidas para o respectivo cargo, compreendidas as vagas de provimento efetivo imediato e as vagas de cadastro de reserva.

10.1.4 O quantitativo de vagas destinado às pessoas pretas e pardas, pessoas indígenas e pessoas quilombolas, uma vez apurado na forma dos subitens anteriores, será aquele expressamente indicado no Quadro 1.1 deste edital, não sendo realizado novo cálculo percentual de forma independente sobre as vagas de provimento efetivo imediato e sobre as vagas de cadastro de reserva.

10.1.5 A distribuição das vagas reservadas entre as vagas de provimento efetivo imediato e as vagas de cadastro de reserva observará a composição estabelecida no Quadro 1.1 deste edital e será operacionalizada segundo os critérios de alternância e proporcionalidade constantes do Anexo X deste edital.

10.1.6 A convocação dos candidatos observará, em cada cargo, inicialmente as vagas de provimento efetivo imediato e, esgotadas estas, as vagas de cadastro de reserva, aplicando-se, dentro de cada bloco, a ordem de alternância e proporcionalidade estabelecida no Anexo X deste edital.

10.1.7 A distribuição das vagas reservadas entre os blocos de provimento efetivo imediato e de cadastro de reserva não implicará novo cálculo ou aplicação isolada dos percentuais previstos no subitem 10.1 sobre cada bloco, devendo ser preservado o quantitativo total de vagas reservadas definido para cada cargo no Quadro 1.1 deste edital.

10.1.8 Para fins de convocação, as vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, pessoas indígenas e pessoas quilombolas serão providas segundo a ordem de classificação dos candidatos e os critérios de alternância e proporcionalidade previstos neste edital e no Anexo X.

10.1.9 A contratação dos candidatos aprovados observará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerada a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservado às pessoas pretas e pardas, pessoas indígenas e pessoas quilombolas, às pessoas com deficiência e à ampla concorrência, conforme a sequência estabelecida no Anexo X deste edital.

10.2 DA PARTICIPAÇÃO NAS VAGAS RESERVADAS E DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

10.2.1 O candidato que concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, pessoas indígenas ou pessoas quilombolas participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às demais condições estabelecidas neste edital.

10.2.2 As pessoas pretas e pardas, pessoas indígenas e pessoas quilombolas poderão concorrer concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência e às vagas reservadas às pessoas com deficiência, caso atendam aos respectivos requisitos, observada sua classificação no concurso público.

10.2.3 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas ou pardas, o candidato deverá, no sistema eletrônico de inscrição (www.institutoconsulplan.org.br), assinalar que deseja concorrer às vagas reservadas e autodeclarar-se pessoa preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

10.2.4 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas indígenas, o candidato deverá, na forma e no prazo estabelecidos no subitem 10.3 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, que se identifica como pessoa indígena e que deseja concorrer às vagas reservadas; e
b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial com foto e a imagem legível de um dos seguintes documentos:
I – Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), emitido pela FUNAI;
II – declaração de lideranças indígenas da aldeia ou território de origem, assinada por representantes reconhecidos pela comunidade, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital; ou
III – certidão emitida pela FUNAI atestando o pertencimento étnico.

10.2.5 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas quilombolas, o candidato deverá, na forma e no prazo estabelecidos no subitem 10.3 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, que se identifica como pessoa quilombola e que deseja concorrer às vagas reservadas; e
b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial com foto e a imagem legível de um dos seguintes documentos:
I – declaração de pertencimento à comunidade quilombola, assinada por membros da Associação, conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital; ou
II – declaração administrativa emitida pela Fundação Cultural Palmares.

10.2.6 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas indígenas e quilombolas, o candidato deverá, cumulativamente, informar no ato da inscrição que deseja concorrer às respectivas vagas e enviar a documentação comprobatória exigida neste edital.

10.2.7 O não atendimento de qualquer dos requisitos previstos no subitem 10.2.6 resultará no indeferimento da solicitação, não sendo suficiente apenas informar a opção de concorrer às vagas reservadas sem apresentar a documentação exigida, nem apenas enviar a documentação sem ter assinalado a opção correspondente no ato da inscrição.

10.3 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

10.3.1 O envio da documentação comprobatória a que se referem os subitens 10.2.4 e 10.2.5 deverá ser realizado **até o dia útil posterior ao término do prazo de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de link específico disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, de acordo com as instruções contidas no sistema, mediante o preenchimento correto dos respectivos campos solicitados.

10.3.2 Serão aceitos arquivos com extensão ".gif", ".png", ".jpeg" ou ".pdf", com tamanho de até 5mb (cinco megabytes) por arquivo.

10.3.3 A documentação comprobatória apresentada terá validade somente para este concurso público, não será devolvida e dela não serão fornecidas cópias.

10.3.4 Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão dos arquivos já enviados.

10.3.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, provenientes de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, por via postal, e-mail e/ou requerimento administrativo.

10.3.6 O candidato que não enviar a documentação comprobatória a que se referem os subitens 10.2.4 e 10.2.5, na forma estabelecida neste edital, ou que enviar documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá sua solicitação indeferida.

10.3.7 Será indeferida a solicitação realizada após o período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital.

10.3.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça o envio ou o recebimento dos documentos, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

10.4 DA DESISTÊNCIA DA RESERVA DE VAGAS E DA RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

10.4.1 Até o dia útil posterior ao término do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas destinado às pessoas pretas e pardas, pessoas indígenas ou pessoas quilombolas. Para tanto, deverá entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

10.4.2 As informações prestadas no momento da inscrição e o envio da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá por qualquer falsidade.

10.4.3 A autodeclaração do candidato preto ou pardo goza de presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público, estando sujeita ao procedimento de heteroidentificação previsto no subitem 10.7 deste edital.

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

10.5 DA CLASSIFICAÇÃO, DO PREENCHIMENTO E DA CONVOCAÇÃO DAS VAGAS RESERVADAS

10.5.1 Os candidatos pretos, pardos, indígenas ou quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação e classificação dentro das vagas destinadas à ampla concorrência não serão contabilizados para o preenchimento das vagas reservadas às respectivas modalidades de reserva.

10.5.2 Os candidatos pretos, pardos, indígenas ou quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação, em todas as fases do concurso público, na lista de ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados da ampla concorrência quanto, conforme o caso, na lista de classificados das vagas reservadas.

10.5.3 O disposto nos subitens 10.5.1 e 10.5.2 aplica-se ao candidato que tenha se autodeclarado preto ou pardo ou se identificado como pessoa indígena ou quilombola e que tenha obtido a pontuação mínima exigida para aprovação em cada fase do concurso público.

10.5.4 Em caso de desistência, desclassificação ou qualquer outra hipótese de não provimento de vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato da respectiva modalidade de reserva posteriormente classificado, observada a ordem de classificação.

10.5.5 A contratação dos candidatos pretos, pardos, indígenas ou quilombolas aprovados deverá observar a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade entre a ampla concorrência e as reservas de vagas previstas neste edital e no Anexo X, observados os respectivos percentuais fixados na legislação vigente.

10.5.6 Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas às pessoas quilombolas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas indígenas.

10.5.7 Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas às pessoas indígenas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas quilombolas.

10.5.8 Na hipótese de não haver candidatos indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as respectivas vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas pretas e pardas.

10.5.9 Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, pessoas indígenas e pessoas quilombolas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, observada a legislação vigente e a ordem de classificação.

10.6 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL PARA PESSOAS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

10.6.1 O candidato que, no ato da inscrição, se identificar como pessoa indígena ou quilombola será submetido ao procedimento de verificação documental para confirmação dos documentos comprobatórios apresentados nos termos dos subitens 10.2.4 e 10.2.5 deste

edital.

10.6.2 O resultado da verificação documental definirá os candidatos da seguinte forma:

a) **reconhecido como pessoa indígena ou quilombola (deferido)** – a solicitação será deferida quando apresentada toda a documentação comprobatória de forma completa e adequada, conforme previsto neste edital;

b) **não reconhecido como pessoa indígena ou quilombola (indeferido)** – a solicitação será indeferida quando não apresentada a documentação comprobatória, quando apresentada de forma incompleta ou quando estiver em desacordo com as exigências deste edital.

10.6.3 O resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das inscrições homologadas para ampla concorrência, pessoas com deficiência, pessoas pretas e pardas, pessoas indígenas e pessoas quilombolas será divulgado no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

10.6.4 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das inscrições homologadas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.

10.6.5 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos no subitem 10.3.1 deste edital, a complementação de documentos. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou de complementação da documentação anteriormente apresentada.

10.6.6 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental e das inscrições homologadas, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

10.6.7 As informações prestadas no momento da inscrição e a documentação comprobatória apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

10.6.8 Detectada a falsidade da documentação apresentada, o candidato será eliminado do concurso público e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação de sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.6.9 Perderão o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas indígenas ou quilombolas os candidatos que forem considerados não reconhecidos no procedimento de verificação documental ou que não observarem as disposições deste item 10.

10.7 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DAS PESSOAS PRETAS E PARDAS

10.7.1 O candidato que se autodeclarar preto ou pardo e não for eliminado do concurso público será convocado para se submeter ao procedimento de heteroidentificação, conforme as condições estabelecidas neste edital.

10.7.2 O procedimento de heteroidentificação será promovido por comissão de heteroidentificação, sob responsabilidade do Instituto Consulplan.

10.7.3 A comissão de heteroidentificação será composta por 5 (cinco) integrantes e seus suplentes, cujos nomes não serão divulgados, observada, preferencialmente, a distribuição por gênero, cor e naturalidade.

10.7.4 Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação os candidatos pretos ou pardos aprovados na prova discursiva, entendendo-se como aprovados aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos, nos termos do subitem 13.7.8 deste edital.

10.7.5 O procedimento de heteroidentificação será realizado de forma telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação, não sendo facultado ao candidato optar pela modalidade de realização.

10.7.6 Os candidatos serão convocados para participar do procedimento de heteroidentificação por meio de edital específico.

10.7.7 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato.

10.7.8 Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou preto ou pardo deverá apresentar-se à comissão de heteroidentificação munido de documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.11 deste edital.

10.7.9 O procedimento de heteroidentificação será filmado, e os registros serão utilizados na análise de eventuais recursos interpostos perante a comissão recursal.

10.7.10 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

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

10.7.10.2 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 10.7.10, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões referentes a confirmações realizadas em procedimentos de heteroidentificação de concursos públicos federais, estaduais, distritais ou municipais.

10.7.11 A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob a forma de parecer motivado.

10.7.11.1 As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade somente para este concurso público.

10.7.11.2 É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

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

10.7.12 Será eliminado do concurso público o candidato que, por ocasião do procedimento de heteroidentificação:

a) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação;

b) evadir-se do ambiente de realização do procedimento de heteroidentificação sem passar por todos os procedimentos da avaliação;

c) não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.11 deste edital;

d) recusar-se a ser filmado ou fotografado; ou

e) prestar declaração falsa.

10.7.12.1 Caso, por unanimidade, a comissão de heteroidentificação verifique a possibilidade de que o candidato tenha prestado declaração falsa, os documentos e as informações referentes ao candidato serão encaminhados às autoridades policiais competentes para apuração, juntamente com o parecer emitido pela comissão, que deverá conter a motivação do encaminhamento, nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784/1999.

10.7.12.2 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, conforme o art. 4º da Lei nº 15.142/2025.

10.7.13 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa preta ou parda não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

10.7.14 O candidato que, após a avaliação, não for considerado preto ou pardo pela comissão de heteroidentificação e que tenha sido aprovado continuará participando do concurso público, concorrendo às vagas de ampla concorrência, caso tenha pontuação suficiente para figurar entre os classificados dessa lista nas etapas anteriores.

10.7.14.1 A não confirmação da autodeclaração não ensejará o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

10.7.15 Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização do procedimento de heteroidentificação. O não comparecimento, na data e no horário determinados, implicará a perda do direito às vagas reservadas e a eliminação do candidato do concurso público, nos termos da legislação aplicável.

10.7.16 Em hipótese alguma será permitida a solicitação de alteração do meio de realização, da data ou do horário estabelecidos na convocação para realização do procedimento de heteroidentificação.

10.7.17 O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será divulgado no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

10.7.18 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.

10.7.19 Os recursos interpostos serão apreciados por comissão recursal, composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso apresentado pelo candidato.

10.7.20 No período de interposição de recurso não haverá possibilidade de envio de novos arquivos ou de complementação documental.

10.7.21 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

10.7.22 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

10.7.23 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão em edital específico de convocação para essa fase.

10.7.24 A inobservância das disposições deste subitem 10.7 acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

11 DAS FASES

11.1 As fases do concurso público estão descritas no quadro a seguir.

Fase	Cargo	Prova/Tipo	Área de conhecimento	Número de questões	Caráter
1	Todos os cargos	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	Eliminatório e classificatório
			Conhecimentos Complementares	10	
			Conhecimentos Específicos	20	
2	Todos os cargos	Prova Discursiva	Conforme o item 13	-	Eliminatório e classificatório
3	Cargos de nível superior	Avaliação de títulos	Conforme o item 15 e o Anexo V	-	Classificatório

12 DA PROVA OBJETIVA

12.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de **50 questões** do tipo **múltipla escolha**, com 5 alternativas, para escolha de uma única resposta correta, e valerá **50 pontos**, com a seguinte distribuição para todos os cargos:

Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Pontos por questão
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	9	1,00

Conhecimentos Básicos	Raciocínio Lógico e Matemática	5	1,00
Conhecimentos Básicos	Atualidades	3	1,00
Conhecimentos Básicos	Noções de Informática	3	1,00
Conhecimentos Complementares	Legislação e Ética na Administração Pública	10	1,00
Conhecimentos Específicos	Conteúdo Específico do Cargo	20	1,00
Total		50	50,00

12.2 Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.
12.3 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
12.3.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
12.3.2 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
12.3.3 Não será permitido que as marcações no Cartão 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 Instituto Consulplan devidamente treinado.
12.3.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
12.4 As questões da prova objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e aos objetos de avaliação constantes no Anexo III deste edital.

12.5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
12.5.1 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico das marcações feitas na folha de respostas.
12.5.1.1 A folha de respostas será o único documento válido para a avaliação da prova objetiva.
12.5.2 A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, não haja marcação ou haja mais de uma marcação.
12.5.3 A nota em cada área de conhecimento da prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem, e a nota da prova objetiva será a soma das notas em cada área de conhecimento.
12.5.4 Será **reprovado** na prova objetiva e **eliminado** do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:
a) obtiver nota inferior a **1,00 ponto** em qualquer **área de conhecimento** da **prova objetiva**;
b) obtiver nota inferior a **30,00 pontos** na nota final da **prova objetiva**;
c) não estiver classificado para a correção da prova discursiva, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 13.7.1 deste edital.
12.5.5 O **Instituto Consulplan** divulgará, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br a imagem da folha de respostas da prova objetiva, exceto as dos candidatos ausentes na data de realização das provas e as dos candidatos cuja prova tiver sido anulada na forma do subitem 14.16 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 14.21 e 14.30 deste edital, na data de divulgação do respectivo resultado preliminar da prova objetiva. A referida imagem ficará disponível até a data de divulgação do resultado final no concurso público.
12.5.6 Após o prazo determinado no subitem 12.5.5 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas da prova objetiva.
12.5.7 O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.
12.5.7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.
12.5.8 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.
12.5.9 O candidato eliminado na forma do subitem 12.5.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

12.5.10 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 12.5.4 deste edital serão listados de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva, que será a soma das notas obtidas em cada área de conhecimento, respeitadas as vagas reservadas e os critérios de desempate estabelecidos no item 17 deste edital.

13 DA PROVA DISCURSIVA

13.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **10,00 pontos** e consistirá na elaboração de texto dissertativo, com **extensão mínima de 20 linhas** e **máxima de 30 linhas**, a respeito de tema relacionado a Atualidades para cargos de **nível médio** e a respeito de tema relacionado aos conhecimentos específicos para cargos de **nível superior**, constantes do **Anexo III** deste edital.

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

13.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 13.7 deste edital.

13.3 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada com material transparente**.

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

13.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

13.6 O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes para auxílio na resolução e na interpretação da prova discursiva.

13.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

13.7.1 Com base na lista organizada na forma do subitem 12.5.10 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e melhor classificados até os quantitativos estabelecidos no quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

Cód.	Cargo	AC	PCD	PN	PI	PQ	Total
001	Assistente Administrativo	16	16	16	16	16	80
002	Administrador	30	30	30	30	30	150
003	Administrador Fiscal	16	16	16	16	16	80
004	Analista de Recursos Humanos	6	6	6	6	6	30

**O número idêntico de candidatos em cada lista se deve ao cumprimento do disposto no inciso II do §1º do art. 11 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025.*

13.7.1.1 Na hipótese de não haver candidatos de ampla concorrência aprovados na prova objetiva em número suficiente, conforme o quantitativo estabelecido no subitem 13.7.1 deste edital, o quantitativo remanescente será destinado à correção das provas discursivas das pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas até o limite de correções estabelecido no referido subitem, observada a proporcionalidade prevista no subitem 10.1 deste edital, respeitados os empates na última colocação.

13.7.1.2 Na hipótese de não haver pessoas quilombolas aprovadas na prova objetiva em número suficiente, conforme o quantitativo estabelecido no subitem 13.7.1 deste edital, o quantitativo remanescente será destinado à correção das provas discursivas das pessoas indígenas até o limite de correções estabelecido no referido subitem, respeitando-se os empates na última colocação.

13.7.1.3 Na hipótese de não haver pessoas indígenas aprovadas na prova objetiva em número suficiente, conforme o quantitativo estabelecido no subitem 13.7.1 deste edital, o quantitativo remanescente será destinado à correção das provas discursivas das pessoas quilombolas até o limite de correções estabelecido no referido subitem, respeitando-se os empates na última colocação.

13.7.1.4 Na hipótese de não haver pessoas indígenas e pessoas quilombolas aprovadas na prova objetiva em número suficiente, conforme o quantitativo estabelecido no subitem 13.7.1 deste edital, o quantitativo remanescente será destinado à correção das provas discursivas das pessoas pretas e pardas até o limite de correções estabelecido no referido subitem, respeitando-se os empates na última colocação.

13.7.1.5 Na hipótese de não haver pessoas pretas e pardas, pessoas indígenas e pessoas quilombolas aprovadas na prova objetiva em número suficiente, conforme o quantitativo estabelecido no subitem 13.7.1 deste edital, o quantitativo remanescente será destinado à correção das provas discursivas dos candidatos de ampla concorrência até o limite de correções estabelecido no referido subitem, respeitando-se os empates na última colocação.

13.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 13.7.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

13.7.3 A prova discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo do tema abordado, bem como quanto à capacidade de expressão na modalidade escrita, por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando da questão, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

13.7.3.1 A correção da prova discursiva será por banca corretora.

13.7.3.2 O sigilo e a impessoalidade da prova discursiva serão mantidos durante o processo de correção, resguardando da banca corretora a identidade do candidato.

13.7.3.3 Para a correção da prova discursiva, a folha de texto definitivo será digitalizada e a identificação do candidato omitida, para somente então ser disponibilizada para a correção por meio de um ambiente eletrônico.

13.7.3.4 Na correção da prova discursiva dos candidatos com inscrição homologada na condição de surdos/pessoas com deficiência auditiva, serão adotados critérios de avaliação compatíveis com as especificidades linguísticas dos aprendizes de Língua Portuguesa como

segunda língua, a fim de se respeitar a singularidade linguística manifestada no registro escrito desses candidatos.
13.7.4 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir:

ASPECTOS AVALIADOS		Total de Pontos
I - Aspectos técnicos (AT)		
Neste critério serão avaliados: - pertinência de exposição relativa ao problema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta, conforme detalhamento a ser oportunamente publicado; - desenvolvimento da argumentação, objetividade e informatividade dentro do tema proposto (organização da argumentação, considerando-se a macroestrutura do texto dissertativo: introdução, desenvolvimento e conclusão); - Relação lógica entre as ideias, assim como sua distribuição entre as partes do texto; encadeamento de ideias de forma lógica e coerente: progressão textual.		6,00
II - Aspectos formais e linguísticos (AFL)		
Aspectos avaliados de acordo com a norma padrão	**Pontos descontados por erro**	**Total de Pontos**
Estruturação Sintática (ES): truncamentos de períodos; justaposição de orações e/ou períodos; excesso, ausência ou duplicação de elementos sintáticos, considerando-se a utilização dos recursos coesivos da língua de modo a tornar a relação entre frases e períodos e entre os parágrafos do texto mais clara e precisa.	0,25	1,00
Morfossintaxe (MO): colocação pronominal; concordância verbal e nominal; conectores; emprego de pronomes; paralelismo sintático; regência verbal e nominal; seleção vocabular - uso de vícios de linguagem, gírias, marcas de oralidade, escolha lexical (precisão vocabular); vocabulário inadequado ao texto escrito tempos e modos verbais; grau de formalidade/informalidade expressa em palavras e expressões.	0,15	1,50
Desvios (DV): acentuação; ortografia; translineação; uso de letras maiúsculas e minúsculas; pontuação.	0,15	1,50
TOTAL		**10,0 pontos**

13.7.4.1 A nota nos aspectos formais e linguísticos (AFL) será equivalente à soma das notas obtidas em ES + MO + DV.
13.7.4.2 A nota nos aspectos técnicos (AT) será avaliada em faixas de pontuação definidas no padrão de respostas esperado, a ser publicado oportunamente.
13.7.5 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota zero e estará automaticamente eliminado do concurso público se:
a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, ou seja, fugir ao tipo textual;
c) redigir o texto a lápis ou utilizar tinta de cor diferente de azul ou preta;
d) entregar a folha de texto definitivo em branco;
e) desenvolver o texto com extensão inferior a 20 linhas;
f) desenvolver o texto predominantemente em língua estrangeira;
g) redigir o texto com letra ilegível;
h) redigir o texto com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
i) utilizar expressões injuriantes, discriminatórias ou abusivas;
j) apresentar identificação em local indevido de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos);
k) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente, apenas com desenho(s), número(s) e/ou palavras soltas.
13.7.5.1 O candidato arcará com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção da prova discursiva caso redija o texto com letra ilegível que comprometa ou prejudique a compreensão e o julgamento segundo os critérios previstos no subitem 13.7.4 deste edital.
13.7.5.2 Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos uma palavra inteira, não se considerando fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior.
13.7.5.3 O texto da prova discursiva deverá ter início na linha identificada com o número 1, na página da folha de texto definitivo da prova discursiva.
13.7.5.4 A mera referência a artigo de lei e/ou reprodução de seu texto, por si só, não garante a pontuação ao candidato.
13.7.5.5 O erro idêntico de ortografia será computado apenas uma vez.
13.7.6 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
13.7.7 A nota na prova discursiva (NPD) terá a seguinte fórmula de pontos: **AFL + AT**.
13.7.8 Será **reprovado** na prova discursiva e **eliminado** do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a **5,00 pontos** na prova discursiva.
13.7.9 O **Instituto Consulplan** divulgará, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br a imagem da folha de texto definitivo da prova discursiva, exceto as dos candidatos ausentes na data de realização das provas e as dos candidatos cuja prova tiver sido anulada na forma do subitem 14.16 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 14.21 e 14.30 deste edital, na data de

divulgação do respectivo resultado preliminar da prova discursiva. A referida imagem ficará disponível até a data de divulgação do resultado final no concurso público.
13.7.10 Após o prazo determinado no subitem 13.7.9 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de texto definitivo da prova discursiva.
13.7.11 O padrão preliminar de resposta e o resultado preliminar da prova discursiva serão divulgados, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, nas **datas prováveis estabelecidas no cronograma constante do Anexo I deste edital**.
13.7.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o padrão preliminar de resposta ou contra o resultado preliminar da prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.
13.7.12 Ao término da apreciação dos recursos contra o padrão preliminar de resposta e contra o resultado preliminar da prova discursiva, serão divulgados o padrão definitivo de resposta, o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, nas **datas prováveis estabelecidas no cronograma constante do Anexo I deste edital**.
13.7.13 O candidato eliminado na forma do subitem 13.7.8 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.
13.7.14 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 13.7.8 deste edital serão listados de acordo com os valores decrescentes da soma das notas finais nas provas objetiva e discursiva, respeitadas as vagas reservadas e os critérios de desempate estabelecidos no item 17 deste edital.
13.7.15 A convocação para a entrega de documentos referente à avaliação de títulos (etapa somente classificatória) se dará juntamente com a divulgação do resultado preliminar da prova discursiva. Os candidatos que constarem como reprovados no resultado definitivo da etapa de prova discursiva terão seus títulos desconsiderados, caso entregues.

14 DA APLICAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

14.1 As provas objetiva e discursiva terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na cidade de **Manaus/AM, em dois turnos,** na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, conforme disposto na tabela a seguir:

MANHÃ Fechamento dos portões: 8h00min	TARDE Fechamento dos portões: 14h30min
Administrador Fiscal Analista de Recursos Humanos	Assistente Administrativo Administrador

14.2 Após o fechamento dos portões do prédio, serão adotados procedimentos administrativos pelos fiscais do Instituto Consulplan para organização das salas de provas e emissão de avisos diversos aos candidatos. A previsão para o início efetivo da resolução das provas é de 15 (quinze) minutos após os horários especificados para o fechamento dos portões.
14.2.1 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento das folhas de respostas das provas, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como o tempo necessário aos procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.
14.3 A data de realização das provas é sujeita à alteração.
14.4 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, conforme disposto no item 6 deste edital.
14.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no dia e no horário estabelecidos, conforme disposto no item 6 deste edital.
14.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência **mínima de uma hora do horário fixado para seu início**, munido somente de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada com material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas.
14.7 Não serão realizadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e/ou em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
14.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento de portões.
14.9 Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas no dia e horário determinado implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.
14.10 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o **Instituto Consulplan** poderá proceder à inclusão do candidato, com o preenchimento de formulário específico, desde que seja apresentado e validado o documento que comprove o pagamento do valor da taxa de inscrição, até a data de seu vencimento.
14.10.1 A inclusão de que trata o subitem 14.10 deste edital será realizada de forma condicional e será analisada pelo **Instituto Consulplan**, na fase da correção das provas, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
14.10.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 14.10 deste edital, esta será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.
14.11 **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 (versão impressa); carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto), documentos digitais com **foto** e **assinatura** (e-Título, Documento Nacional de Identificação-DNI, Carteira de Identidade Nacional-CIN, CNH digital, e RG digital) apresentados nos respectivos

aplicativos oficiais.

14.11.1 **Não serão aceitos como documentos de identidade**: documentos que não estejam listados no subitem 14.11 deste edital; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral (versão impressa); carteira nacional de habilitação sem foto; carteira de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; carteira de trabalho (versão digital); RANI (Registro Administrativo de Nascimento Indígena); documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; documentos digitais não citados no subitem 14.11 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e/ou sem foto ou assinatura.

14.11.2 O candidato não poderá apresentar-se no local de aplicação da prova sem documento de identificação válido, conforme subitem 14.11 deste edital; também não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova.

14.11.3 À exceção da situação prevista no subitem 19.11 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.11 deste edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

14.11.5 O documento apresentado somente será considerado válido se constar, de forma visível, a assinatura de seu portador. É vedada a apresentação de documentos sem assinatura ou que possuam em seu lugar termos como “não alfabetizado”, “documento infantil”, entre outros.

14.11.6 A Se apresentado documento em formato digital, somente serão admitidos os documentos cuja exibição se dê exclusivamente por meio de acesso ao aplicativo eletrônico oficial do órgão emissor. A responsabilidade pelo acesso e apresentação do documento digital é inteiramente do candidato, não sendo obrigação da organizadora do certame fornecer meios de conexão à Internet para tal fim.

14.11.6.1 Não serão aceitas cópias, arquivos .doc/.pdf e/ou print screen de documentos, devendo o acesso ao documento oficial ser feito conforme procedimento descrito no subitem anterior, na presença de um fiscal do Instituto Consulplan. A qualquer tempo, durante a realização das provas e/ou no seu término, a Coordenação Geral poderá requisitar novo acesso ao documento em razão da necessidade de identificação civil do candidato.

14.12 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva na folha de respostas e o texto da prova discursiva na folha de texto definitivo, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas da prova objetiva e da folha de texto definitivo da prova discursiva será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de provas, na folha de respostas e na folha de texto definitivo. Em hipótese alguma, haverá substituição desses documentos por erro do candidato.

14.13 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua folha de respostas da prova objetiva e sua folha de texto definitivo da prova discursiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

14.14 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do manuseio e do preenchimento indevidos da folha de respostas da prova objetiva e da folha de texto definitivo da prova discursiva. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas da prova objetiva, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

14.15 O candidato é responsável pela devolução da folha de respostas da prova objetiva e da folha de texto definitivo da prova discursiva, devidamente preenchidas ao final do tempo de realização de provas. Sob pena de ser eliminado do concurso público, em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de provas com esses documentos.

14.16 Será anulada a prova objetiva do candidato que não devolver sua folha de respostas ao final do tempo destinado de prova, bem como será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo ao final do tempo destinado de prova.

14.17 O candidato é responsável pela conferência, na folha de respostas da prova objetiva e da folha de texto definitivo da prova discursiva, de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade.

14.18 Não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas no preenchimento da folha de respostas da prova objetiva e da folha de texto definitivo da prova discursiva, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal especializado do **Instituto Consulplan**, devidamente treinado, para o qual deverá ditar as marcações para o preenchimento da folha de respostas da prova objetiva e o texto para preenchimento da folha de texto definitivo da prova discursiva, especificando, oralmente, a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Neste caso, o procedimento será gravado em áudio.

14.19 O candidato que se retirar da sala de provas sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação do **Instituto Consulplan** não poderá retornar, em hipótese alguma.

14.20 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, nem de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné ou gorro.

14.21 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.

14.21.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso, pelo candidato, de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 14.21 deste edital.

14.21.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003 e em suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da inscrição, conforme o subitem 8.6 deste edital.

14.21.2 Sob pena de ser eliminado do concurso público, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de fiscalização, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 14.21 deste edital.

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

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

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

14.21.2.4 Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas em objeto não transparente (bolsa, pasta, envelope ou objeto similar), não podendo estar visível aos candidatos durante a realização das provas. Em caso de impossibilidade de armazenamento do material de estudo nas condições citadas, o candidato deverá entregá-lo ao fiscal de aplicação para descarte.

14.21.2.5 É recomendável que eventuais lanches e bebidas sejam armazenados em recipientes fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

14.21.2.6 Quaisquer embalagens de produtos ou objetos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

14.21.2.7 Os candidatos deverão manter as orelhas visíveis para eventuais inspeções visuais por parte dos fiscais de aplicação. Nesse sentido, candidatos com cabelos longos deverão prendê-los sempre que solicitado.

14.21.2.8 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, 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.

14.21.2.8.1 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

14.21.3 O **Instituto Consulplan** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 14.20 e 14.21 deste edital no dia da realização das provas.

14.21.4 O **Instituto Consulplan** não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos do candidato, e não se responsabilizará por perdas ou extravios destes ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

14.22 Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de provas.

14.23 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, **no mínimo, 90 (noventa) minutos** após o início das provas.

14.24 **O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas**.

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

14.26 A inobservância dos subitens 14.23 e 14.24 deste edital acarretará a eliminação do candidato do concurso público.

14.27 O controle de horário de duração das provas será efetuado conforme critério definido pelo **Instituto Consulplan**.

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

14.29 No dia da realização das provas, o **Instituto Consulplan** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, nos corredores e nos banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

14.30 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que, durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
b) se utilizar de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não sejam expressamente permitidos ou que possibilitem a comunicação com outro candidato;
c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 14.21 deste edital;
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de fiscalização das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
g) se afastar da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
h) se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas da prova objetiva ou a folha de texto definitivo da prova discursiva;
i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas da prova objetiva ou na folha de texto definitivo da prova discursiva;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
l) não permitir a coleta de sua assinatura;
m) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 8.6 deste edital;
o) se recusar a ser submetido ao detector de metal;
p) se recusar a entrar na respectiva sala e permanecer nos corredores antes do início das provas;
q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;

14.31 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado devido a falha de impressão ou equívoco na distribuição, o **Instituto Consulplan** tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado nas atas de ocorrência de sala e de coordenação.
14.32 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação/coordenação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
14.33 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
14.34 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso público.
14.35 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 Público.
14.36 Durante a realização das provas não será permitido o uso de qualquer tipo de relógio pelos candidatos e tampouco será disponibilizado marcador de tempo individual. Cada sala de provas contará com cartaz, visível a todos os candidatos, no qual o fiscal de aplicação registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
14.37 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.
14.37.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.
14.37.2 A situação descrita no subitem 14.37 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.
14.38 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
14.39 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

15 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

15.1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos convocados para correção da prova discursiva, de acordo com os subitens 13.7.8 e 13.7.14 deste edital.
15.1.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.
15.2 Apenas candidatos inscritos para cargos de nível superior serão convocados para esta fase.
15.3 A avaliação de títulos valerá **10,00** pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
15.4 Demais informações a respeito da avaliação de títulos constam do **Anexo V** deste edital e constarão de edital específico de convocação para essa fase.

16 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

16.1 A nota final no concurso público será o somatório das notas obtidas em todas as fases do concurso público.
16.2 Após o cálculo da nota final no concurso público e aplicados os critérios de desempate constantes do item 17 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais.
16.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, optaram pelas vagas reservadas (pessoas com deficiência, pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas), desde que tenham suas inscrições homologadas nessas condições, se não forem eliminados no concurso público e

possuírem pontuação suficiente, terão seus nomes publicados em duas listas classificatórias, sendo a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, incluindo os optantes pelas vagas reservadas, e a segunda contendo exclusivamente a pontuação dos candidatos das respectivas vagas reservadas, de acordo com a ordem classificatória.

16.4 A contratação dos candidatos com deficiência e dos candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas aprovados faz-se concomitantemente com a dos demais candidatos aprovados da lista de ampla concorrência, observada a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade das listas de que tratam o subitem 16.3 e o Anexo X deste edital.

16.5 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

17 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 Em caso de empate na nota final no concurso público, ou em fases classificatórias, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem, tiver:

a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e suas alterações (Estatuto da Pessoa Idosa);
b) maior nota final na **prova objetiva**;
c) maior nota final na **prova discursiva**;
d) maior nota na **avaliação de títulos (cargos de nível superior)**;
e) maior nota em **conhecimentos específicos** da prova objetiva;
f) maior nota em **conhecimentos básicos** da prova objetiva;
g) maior nota em **conhecimentos complementares** da prova objetiva;
h) maior idade; e
i) exercício da função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

17.2 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos nos subitens anteriores, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

17.2.1 Persistindo o empate, será definido por sorteio público, em dia e horário a ser informado aos candidatos empatados por convocação publicada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

18 DOS RECURSOS

18.1 Caberá recurso à Comissão nas seguintes etapas: inscrição (incluindo concorrência à reserva de vagas), isenção de taxa de inscrição, divulgação do gabarito oficial e divulgação do resultado provisório das etapas, incluído o fator de desempate estabelecido.

18.1.1 Será de dois dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem, o prazo de interposição de recurso contra qualquer fase do concurso público.

18.2 Para interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, e demais resultados preliminares, exceto resultado preliminar de solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no horário das 0h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

18.2.1 O recurso interposto contra o gabarito preliminar ou teor de questão da prova objetiva deverá ser individual por questão e instruído rigorosamente com fundamentação lógica, consistente e acadêmica. O recorrente deverá obrigatoriamente indicar os dispositivos legais, artigos, obras doutrinárias, autores, títulos de livros e páginas que sustentam sua tese, sob pena de indeferimento liminar por ausência de fundamentação.

18.2.2 Será indeferido liminarmente, sem análise de mérito, o recurso que apresentar termos desrespeitosos, corteses de forma inadequada, injuriosos ou que atentem contra a dignidade e a honra da Banca Examinadora, dos membros da Comissão do Concurso Público ou das instituições envolvidas.

18.3 Para interpor recurso contra o resultado preliminar de solicitação de isenção da taxa de inscrição o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no horário das 0h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

18.4 O **Instituto Consulplan** não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

18.5 Não será aceito recurso fora do prazo estabelecido no subitem 18.1.1 deste edital, ou por outra via ou meio que não seja o estabelecido nos subitens 18.2 e 18.3 deste edital.

18.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais relativos a este concurso público serão indeferidos.

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

18.8 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de arquivo anexo, imagem, documentação pendente ou complementação de documentação. O candidato deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar.

18.9 Recursos referentes ao gabarito preliminar da prova objetiva deverão ser elaborados de forma individualizada, ou seja, deve-se elaborar um recurso para cada questão.

18.9.1 O deferimento de recurso contra questão de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação da questão ou a alteração de seu gabarito. A anulação de questão se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado na questão foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento da questão; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para a questão.
18.9.2 Se do exame de recursos resultar em anulação de questão de uma área de conhecimento da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.
18.9.3 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de questão integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
18.9.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da prova objetiva, serão divulgados o gabarito definitivo e o resultado preliminar da prova objetiva.
18.9.5 O provimento de recurso interposto contra o resultado preliminar das provas poderá, eventualmente, alterar a pontuação inicial obtida pelo candidato para nota superior ou inferior, ou ainda acarretar a sua desclassificação caso deixe de atingir os critérios mínimos de aprovação exigidos neste Edital.
18.10 Quando o recurso se referir ao padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será permitida a interposição de um recurso.
18.10.1 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
18.10.2 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, serão divulgados o padrão definitivo de resposta e o resultado preliminar da prova discursiva.
18.11 Recursos referentes ao resultado preliminar da prova discursiva deverão ser elaborados de forma individualizada, ou seja, deve-se elaborar até dois recursos, um para cada critério de avaliação (aspectos formais e linguísticos / aspectos técnicos).
18.11.1 No recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar o padrão de resposta, estando limitado à possibilidade de impugnar a correção de sua folha de texto definitivo de acordo com o padrão definitivo de resposta.
18.12 Quando o recurso se referir ao resultado preliminar das inscrições homologadas, dos atendimentos especiais, da isenção da taxa de inscrição, da prova objetiva, da avaliação de títulos e do procedimento de heteroidentificação, será permitida a interposição de um recurso correspondente a cada fase.
18.12.1 No recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva, é vedado ao candidato novamente impugnar o gabarito, estando limitado à possibilidade de impugnar a correção de sua folha de respostas de acordo com o gabarito definitivo.
18.13 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
18.14 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito ou de resultados serão divulgadas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, quando da divulgação do gabarito definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou via *e-mail*.
18.14.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
18.14.2 A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
18.15 A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.
18.16 Em hipótese alguma será aceito recurso fora de prazo, pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.
18.17 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado e evento diverso daquele em andamento.
18.18 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
18.19 O candidato que não interpuser recurso nos prazos mencionados neste edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
18.20 Após a conclusão do recurso, no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, e seu respectivo registro, não serão permitidas, em hipótese alguma, a troca, a alteração ou a edição.
18.21 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir a argumentação do seu recurso antes de registrá-lo. Recursos interpostos em desacordo com as especificações serão preliminarmente indeferidos.
18.22 A inobservância do disposto no item 18 deste edital acarretará a perda do direito à interposição de recurso.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
19.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posteriormente divulgado, vinculados ao concurso público.
19.2 No local de realização das fases do concurso público serão observadas as condições sanitárias de segurança, como higienização e ventilação natural dos ambientes com a abertura de janelas e portas, quando possível.
19.2.1 Por ocasião da realização das fases do concurso público, o candidato deverá observar as medidas de proteção de acordo com as

diretrizes da legislação vigente aplicável.

19.3 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

19.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que poderão ser divulgados no Diário Oficial da União (DOU) e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

19.5 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

19.6 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na **Central de Atendimento ao Candidato** do **Instituto Consulplan** por meio do telefone 0800 100 4790, das 8h00min às 17h30min (horário de Brasília/DF), ressalvado o disposto no subitem 19.8 deste edital, por meio do endereço eletrônico "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

19.7 O candidato que desejar relatar ao **Instituto Consulplan** fatos ocorridos durante a realização do concurso público deverá fazê-lo junto à **Central de Atendimento ao Candidato** do **Instituto Consulplan**, por meio do "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

19.8 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 19.4 deste edital.

19.8.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

19.9 O candidato que desejar corrigir o nome ou data de nascimento, fornecidos durante o processo de inscrição, deverá entrar em contato por meio do "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br e seguir as orientações fornecidas.

19.9.1 O candidato que solicitar a alteração de nome ou data de nascimento, após o encerramento do período de inscrições, nos termos do subitem 19.9 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do **Instituto Consulplan** para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

19.9.2 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site do Instituto Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, devendo o candidato acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.

19.9.2.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.

19.9.2.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá encaminhar correspondência diretamente ao setor de Recursos Humanos do CRA-AM.

19.10 O candidato que, por ocasião da realização das fases do concurso público, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.11 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

19.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das fases do concurso público, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data de realização da respectiva fase, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência em órgão policial será retido pela equipe de aplicação. Não será aceito apenas o protocolo de registro da ocorrência em órgão policial.

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

19.12 Eventuais adiamentos ou alterações de datas decorrentes de ajustes no cronograma por necessidades da Administração Pública não darão ao candidato o direito de pleitear ressarcimento de despesas ou devolução da taxa de inscrição.

19.12.1 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso público, em decorrências de eventuais adiamentos ou mudanças de datas promovidos por necessidades de ajustes no cronograma correrão às expensas do próprio candidato.

19.13 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o **Instituto Consulplan** enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à **Central de Atendimento ao Candidato** do **Instituto Consulplan**, na forma do subitem 19.9 deste edital, e perante o **CRA-AM**, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

19.14 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso público correrão às expensas do próprio candidato.

19.15 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, e para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, respeitados os termos da Lei nº 13.709/2018. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na Internet, por meio de mecanismos de busca.

19.15.1 Nos termos do art. 5º, inciso VI, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), referente a este concurso público, entende-se como controlador o Conselho Regional de Administração do Amazonas (CRA-AM) e como operadora o Instituto Consulplan, nos termos da Cláusula Décima do

contrato administrativo.

19.15.2 Os dados pessoais tratados refletem as informações declaradas pelos titulares no momento da inscrição e/ou coletadas ao longo do processo e podem incluir: nome completo, data de nascimento, gênero, endereço residencial, nacionalidade, endereço eletrônico, telefones fixo e móvel, dados referentes à documentação que permitam a identificação, como RG e CPF, formação acadêmica, entre outros.

19.15.3 Dados pessoais sensíveis, como: raça, cor, etnia e informações sobre pessoas com deficiência podem ser coletadas para atender aspectos regulatórios, como a legislação de cotas.

19.15.4 O candidato autoriza, expressamente, que a "operadora" utilize os dados pessoais, sensíveis ou não, para as seguintes finalidades: permitir que a "operadora" identifique e entre em contato com o candidato, em razão do concurso público; para procedimentos de inscrição e posterior convocação e contratação no concurso público; para cumprimento, pela "operadora", de obrigações impostas por órgãos de fiscalização; quando necessário para atender aos interesses legítimos da "operadora" ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; divulgação do resultado final deste concurso público em site da "operadora", onde constará: cargo, nome, classificação, número de inscrição e nota obtida.

19.15.5 A "operadora" realiza o tratamento de dados pessoais de candidatos em concursos públicos baseando-se nas seguintes hipóteses previstas em lei: para procedimentos pré-contratuais; para avaliar elegibilidade e aptidão do candidato; para gerir o cadastro do candidato no concurso público; e para gerenciar comunicação com o candidato.

19.15.6 O candidato fica ciente de que a "operadora" deverá permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o concurso público até expirar o prazo prescricional expresso neste edital.

19.15.7 A operadora se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do candidato, comunicando ao CRA-AM qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do conhecimento do fato, e adotando de imediato as medidas de contenção e mitigação cabíveis, conforme o art. 48 da Lei nº 13.709/2018.

19.15.8 Fica permitido à "operadora" manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período de duração do certame acima mencionado até sua expiração.

19.15.9 A "operadora", após a finalização do concurso público, compartilhará com o **CRA-AM** todos os dados pessoais tratados dos aprovados para que possa realizar as tratativas relativas à contratação. A partir deste momento o CRA-AM, na qualidade de controlador, prosseguirá com o tratamento dos dados pessoais dos candidatos aprovados.

19.16 O **Instituto Consulplan** esclarece que sua Política de Privacidade, disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, tem como objetivo deixar claro o compromisso em garantir a proteção, sigilo e privacidade com que os dados serão tratados, dentro dos padrões de segurança na Internet em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tendo a finalidade de estabelecer as regras para tratamento de dados. A inscrição do candidato implicará a aceitação das condições dispostas na Política de Privacidade.

19.17 O **Instituto Consulplan** e o **CRA-AM** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange os objetos de avaliação constantes do **Anexo III** deste edital.

19.18 O **Instituto Consulplan** e o **CRA-AM** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste concurso público.

19.19 Acarretarão a eliminação sumária do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

19.20 Motivará a eliminação do certame, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital e/ou em outros editais, relativos ao concurso público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes no dia de realização da prova, bem como, o tratamento inadequado e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) não comparecer às fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado;
c) não apresentar o documento que bem o identifique, na forma definida no subitem 14.11 deste edital;
d) ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) desobedecer a qualquer das regras estabelecidas neste edital ou nos demais editais ou comunicados a serem divulgados.

19.21 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do concurso público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

19.22 Nos casos em que houver a menção a diplomas legais e/ou outros atos normativos no **Anexo III** deste edital (conteúdo programático), estes poderão ser cobrados nas provas incluindo suas eventuais alterações por outros diplomas/atos posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

19.23 As súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

19.24 O **prazo de validade do concurso público** esgotar-se-á após **dois anos,** contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência da Administração Pública.

19.24.1 O período de validade estabelecido para este concurso público não gera obrigatoriedade para o **CRA-AM** de aproveitar, neste

período, todos os candidatos aprovados, além das vagas efetivas. O aproveitamento dos aprovados reger-se-á, exclusivamente, pelos procedimentos vigentes do **CRA-AM**.

19.25 O cadastro de reserva será formado por candidatos aprovados excedentes à disponibilidade de vagas atuais.

19.26 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador ou terceiros, assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

19.27 No dia de realização de provas, os candidatos poderão ser revistados e/ou submetidos ao detector de metais. A revista pode ser realizada a qualquer momento nas salas, banheiros e nos corredores dos locais de aplicação das provas.

19.28 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela organização do concurso público, sem prévia comunicação.

19.29 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento nas provas deste concurso público deverá acessar link disponibilizado para este fim na página correlata ao certame, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato a prévia impressão do documento, o qual deverá ser apresentado ao Coordenador de aplicação, no local das provas, para preenchimento.

19.30 Prescreverá em dois anos, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este concurso público.

19.31 Serão armazenados pelo prazo mínimo de 180 dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência, declarações e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso público, após esse período poderão ser incinerados. Serão armazenados por cinco anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.

19.32 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, em até cinco dias de sua publicação.

19.32.1 Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviada mensagem eletrônica por meio do “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, contendo a indicação do item/subitem deste edital que será objeto de impugnação.

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

19.34 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, constituída por ato do **CRA-AM**, assessorada pelo **Instituto Consulplan**.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Manaus/AM, 09 de setembro de 2026.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO AMAZONAS - CRA-AM

José Carlos de Sá Colares

Assinado de forma digital por José Carlos de Sá Colares
Dados: 2026.08.31 16:44:21 -04'00'

Adm. José Carlos de Sá Colares
Presidente

ANEXO I
CRONOGRAMA

Item	Atividade	Datas/Períodos*
1	**Divulgação do Edital Normativo**	09/09/2026
2	**Período de solicitação de inscrição**	16h de 16/09/2026 às 16h de 15/10/2026
3	Período para envio (recebimento via *upload*) de documentação comprobatória (solicitação de atendimento especializado e inscrições para concorrer às vagas reservadas)	Até 16/10/2026
4	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição e envio (recebimento via *upload*) de documentação comprobatória	16h de 16/09/2026 às 16h de 18/09/2026
5	Divulgação do resultado preliminar do procedimento de verificação documental das solicitações de isenção de taxa de inscrição	30/09/2026
6	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental das solicitações de isenção de taxa de inscrição	01 e 02/10/2026
7	Divulgação de respostas de recursos e do resultado definitivo do procedimento de verificação documental das solicitações de isenção de taxa de inscrição	14/10/2026
8	**Último dia para pagamento do valor de inscrição**	16/10/2026, com impressão do boleto até as 20h
9	Divulgação do resultado preliminar: a) das inscrições homologadas (ampla concorrência, PCD, PN, PI e PQ) b) das solicitações de atendimento especializado	30/10/2026
10	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar: a) das inscrições homologadas (ampla concorrência, PCD, PN, PI e PQ) b) das solicitações de atendimento especializado	03 e 04/11/2026
11	Divulgação das respostas de recursos e do resultado definitivo: a) das inscrições homologadas (ampla concorrência, PCD, PN, PI e PQ) b) das solicitações de atendimento especializado	13/11/2026
12	Divulgação da quantidade de inscrições homologadas	13/11/2026
13	**Divulgação dos locais e horários das provas objetiva e discursiva**	16/11/2026
14	**Aplicação das provas objetiva e discursiva**	22/11/2026
15	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva e do padrão preliminar de resposta da prova discursiva	23/11/2026
16	Período de interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva	24 e 25/11/2026
17	Divulgação das respostas de recursos, do gabarito definitivo da prova objetiva, do resultado preliminar da prova objetiva	11/12/2026
18	Divulgação da folha de respostas da prova objetiva	11/12/2026
19	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	14 e 15/12/2026

20	Divulgação das respostas de recursos, do resultado definitivo da prova objetiva e da convocação para correção da prova discursiva	Resultado Definitivo - Objetiva: 30/12/2026 Lista para correção - Discursiva: 06/01/2027
21	Divulgação do padrão definitivo de resposta da prova discursiva e do resultado preliminar da prova discursiva	06/01/2027
22	Divulgação da folha de respostas da prova discursiva	06/01/2027
23	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	07 e 08/01/2027
24	Divulgação das respostas de recursos e do resultado definitivo da prova discursiva	18/01/2027
25	Divulgação da convocação para envio de documentos para a avaliação de títulos	06/01/2027
26	Período para envio (recebimento via *upload*) de documentos para a avaliação de títulos	16h de 06/01/2027 às 23h59 de 12/01/2027
27	Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos	27/01/2027
28	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	28 e 29/01/2027
29	Divulgação das respostas de recursos e do resultado definitivo da avaliação de títulos	19/02/2027
30	Divulgação de convocação para realização do procedimento de heteroidentificação e da Avaliação Biopsicossocial	18/01/2027
31	Realização do procedimento de heteroidentificação (pessoas pretas e pardas) e da Avaliação Biopsicossocial (pessoas com deficiência)	Entre 22 a 26/01/2027
32	Divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação e da Avaliação Biopsicossocial	01/02/2027
33	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação e da Avaliação Biopsicossocial	02 e 03/02/2027
34	Divulgação das respostas de recursos e do resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação e da Avaliação Biopsicossocial	19/02/2027
35	**Divulgação do resultado final**	19/02/2027

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do **CRA-AM** e do **Instituto Consulplan**. Caso haja alteração, esta será comunicada por meio de edital ou de comunicado. É de responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações realizadas na página oficial do concurso público.
** As demais datas serão informadas oportunamente por meio dos editais ou dos comunicados subsequentes a serem publicados endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

1 DO CARGO DE NÍVEL MÉDIO

1.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 001)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de **nível médio**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atividades: Atender ao público externo e interno; receber, conferir, protocolar e entregar documentos; prestar informações sobre todos os serviços de competência do CRA-AM; atualizar cadastros de sujeitos passivos e responsáveis técnicos; confeccionar e controlar a emissão de carteira de identidade profissional (CIP); efetuar registros; organizar e atualizar arquivos físicos e eletrônicos; fazer orçamentos para compras de mercadorias e serviços; participar de comissões; redigir correspondências oficiais (ofícios, memorandos etc.); controlar agendas; atualizar e operar bancos de dados; responsabilizar-se pelo acervo documental produzido; controlar prazos, andamento de processos e pagamento de custas; informar sobre pagamentos, dívida ativa e outros de interesse da entidade; executar tarefas de apoio administrativo e financeiro; cumprir as ordens recebidas de seus superiores hierárquicos; participar de grupos de trabalho, comitês e comissões; cumprir e fazer cumprir as diretrizes da Presidência, da Diretoria Executiva do CRA-AM; dirigir e responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das funções e atividades dos órgãos subordinados; executar tarefas afins.

2 DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

2.1 ADMINISTRADOR (CÓDIGO 002)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior** em grau de bacharelado em **Administração**, **Gestão Pública**, ou outro correlato à Administração, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e regular no respectivo Conselho de Fiscalização Profissional.

b) Descrição sumária das atividades: Planejar, organizar, dirigir, pesquisar, analisar, elaborar e executar programas, controlar funções, atividades e tarefas, bem como executar tarefas nas áreas de: recursos humanos, gestão por processos, financeira, materiais e logística, produção e serviços, marketing, compliance, planejamento e gestão estratégica bem como outros campos em que essas se desdobrem ou aos quais sejam conexos. Elaborar projetos e ações nas áreas de: recursos humanos, gestão por processos, financeira, materiais e logística, produção, marketing, bem como outros campos em que essas se desdobrem ou aos quais sejam conexos; elaborar e propor alternativas para a eficiência e eficácia do trabalho desenvolvido pela área em que atua ou nas quais seja demandado; realizar estudos de viabilidade de programas, projetos e ações; analisar e propor melhorias na estrutura organizacional do CRA-AM, descrevendo as funções e atividades dos órgãos de assessoria e execução; utilizar modernas técnicas de gestão, em especial o gerenciamento de processos de negócios (BPM); planejar e implantar programas de qualidade, sendo apto a conduzir todo processo, até a certificação; criar e gerenciar indicadores de desempenho organizacional e individual, elaborando relatórios de análise crítica; elaborar e aplicar pesquisas de clima organizacional e analisar os dados obtidos, propondo planos de ação para os pontos de melhoria apontados na pesquisa; elaborar descrição de cargos; prestar consultoria ou assessoria interna nas áreas de atuação; liderar equipes de trabalho; participar de grupos de trabalhos, comitês e comissões; cumprir e fazer cumprir as diretrizes da Presidência, da Diretoria Executiva do CRA-AM; dirigir e responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das funções e atividades dos órgãos subordinados; executar tarefas afins.

2.2 ADMINISTRADOR FISCAL (CÓDIGO 003)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior** em grau de bacharelado em **Administração**, **Gestão Pública**, ou outro correlato à Administração, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e regular no respectivo Conselho de Fiscalização Profissional. Carteira de habilitação Nacional – **CNH** mínimo categoria B.

b) Descrição sumária das atividades: Responsável por Orientar os sujeitos passivos quanto às normas pertinentes ao registro, sua manutenção e cancelamento; fiscalizar o exercício no campo de atuação do profissional de Administração, apurando denúncias, informações recebidas formalmente ou obtidas em quaisquer mídias; utilizar tecnologia da informação para execução de fiscalização proativa; emitir intimações, notificações e autos de infração de acordo com a legislação e normas vigentes; proceder visitas "in loco" para obter e constatar informações; autuar, instruir e analisar processos prestando as informações necessárias por meio de pareceres; emitir alvarás e certidões; manter organizados os dados relativos à legislação da fiscalização do exercício profissional; cumprir o planejamento estabelecido para a área de fiscalização; elaborar relatórios e planos de trabalho; participar de grupos de trabalhos, comitês e comissões; cumprir e fazer cumprir as diretrizes da Presidência, da Diretoria Executiva do CRA-AM; dirigir e responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das funções e atividades dos órgãos subordinados; executar tarefas afins.

2.3 ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS (CÓDIGO 004)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior** em grau de bacharelado em **Administração**, **Gestão Pública**, ou outro correlato à Administração, Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas, Processos Gerenciais ou Gestão Pública, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e regular no respectivo Conselho de Fiscalização Profissional.

b) Descrição sumária das atividades: Responsável pela execução e acompanhamento dos processos de administração de pessoal e gestão de pessoas do CRA-AM, realizando atividades relacionadas à folha de pagamento, férias, rescisões, encargos trabalhistas, admissões, benefícios, controle de ponto eletrônico, segurança e saúde ocupacional, e-Social e conformidade documental. Atua no atendimento aos empregados e gestores, elaboração de relatórios e indicadores de RH, acompanhamento de contratos, apoio em concursos públicos, programas de estágio e aprendizagem, além de colaborar no desenvolvimento do capital humano, disseminação da cultura organizacional e melhoria contínua dos processos internos, observando a legislação trabalhista, previdenciária e normas do Sistema CFA/CRAs.

ANEXO III
OBJETOS DE AVALIAÇÃO

- Nos casos em que houver a menção a diplomas legais e/ou outros atos normativos no conteúdo programático, estes poderão ser cobrados nas provas incluindo suas eventuais alterações por outros diplomas/atos posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.
- As súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e Interpretação de Textos: 1.1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 1.2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 1.3 Funções e figuras de linguagem. 1.4 Denotação e conotação. **2 Análise Linguística e Semântica**: 2.1 Domínio da ortografia oficial. 2.2 Significação das palavras: sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia e polissemia. 2.3 Emprego das classes de palavras. 2.4 Colocação dos pronomes átonos e tônicos. **3 Estruturação Textual**: 3.1 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 3.2 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 3.3 Emprego de tempos e modos verbais. **4 Sintaxe**: 4.1 Domínio da estrutura morfossintática do período. 4.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 4.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 4.4 Concordância verbal e nominal. 4.5 Regência verbal e nominal. 4.6 Emprego do sinal indicativo de crase. **5 Pontuação**: 5.1 Emprego dos sinais de pontuação. **6 Reescrita e Produção Textual**: 6.1 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. **7 Redação Oficial**: 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Características fundamentais da redação oficial. 7.3 Padrões de redação oficial. 7.4 Emprego e concordância dos pronomes de tratamento.

1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA: **1 Matemática Básica e Operações**: 1.1 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 1.2 Razões e proporções. 1.3 Porcentagem. 1.4 Regras de três simples e compostas. 1.5 Funções e equações de 1º e 2º graus. 1.6 Progressões aritméticas e geométricas. **2 Análise Combinatória e Probabilidade**: 2.1 Princípios de contagem. 2.2 Arranjos e permutações. 2.3 Combinações. 2.4 Noções de probabilidade. **3 Raciocínio Lógico**: 3.1 Compreensão de estruturas lógicas. 3.2 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 3.3 Diagramas lógicos. 3.4 Compreensão e análise da lógica de uma situação. **4 Raciocínio Analítico e Espacial**: 4.1 Raciocínio verbal. 4.2 Raciocínio matemático. 4.3 Raciocínio sequencial. 4.4 Orientação espacial e temporal. 4.5 Formação de conceitos e discriminação de elementos. **5 Estatística e Análise de Dados**: 5.1 Estatística básica (média, moda, mediana, desvio padrão). 5.2 Análise e interpretação de gráficos e tabelas. **6 Noções de Matemática Financeira**: 6.1 Juros simples e compostos. 6.2 Desconto. 6.3 Taxas.

1.3 ATUALIDADES: 1 Política Nacional e Internacional: 1.1 Eventos políticos recentes no Brasil e no mundo. 1.2 Relações internacionais, tratados, acordos, conflitos. **2 Economia**: 2.1 Eventos econômicos relevantes. **3 Sociedade e Cultura**: 3.1 Questões sociais, como saúde, educação, segurança, meio ambiente. 3.2 Tendências culturais e sociais. 3.3 Avanços científicos e tecnológicos. **4 Meio Ambiente**: 4.1 Mudanças climáticas e sustentabilidade. 4.2 Eventos ambientais significativos. 4.3 Questões relacionadas à conservação e preservação ambiental. **5 Tecnologia e Inovação**: 5.1 Novas tecnologias e inovações. 5.2 Desenvolvimentos na área de ciência da computação, internet e inteligência artificial. **6 Relações Internacionais**: 6.1 Discussões sobre questões globais.

1.4 NOÇÕES DE INFORMÁTICA 1 Conceitos fundamentais de informática: 1.1 Tipos de computadores. 1.2 Conceitos de hardware e software. 1.3 Instalação de periféricos. **2 Aplicativos de escritório**: 2.1 Edição de textos, planilhas e apresentações no ambiente Microsoft Office 365. 2.2 Utilização de ferramentas modernas como Microsoft Teams e Google Meet. **3 Sistemas Operacionais**: 3.1 Noções de sistema operacional (ambiente Windows 10 e Windows 11). **4 Redes de Computadores**: 4.1 Conceitos básicos de redes. 4.2 Ferramentas e aplicativos de Internet e intranet. **5 Navegadores e programas de navegação**: 5.1 Mozilla, Firefox e Google Chrome. **6 Correio eletrônico**: 6.1 Uso do programa MS Outlook. **7 Pesquisa na Internet**: 7.1 Sítios de busca e pesquisa na Internet. **8 Organização e Gerenciamento de informações**: 8.1 Gerenciamento de arquivos, pastas e programas. **9 Segurança da informação**: 9.1 Procedimentos de segurança. 9.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 9.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware). **10 Procedimentos de backup**: 10.1 Noções de backup de dados e arquivos.

2 CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

2.1 LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CARGOS DE NÍVEL MÉDIO): **1 Ética no Setor Público**: 1.1. Conceito de ética e sua importância na função pública. 1.2. Princípios básicos do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). 1.3. Princípios fundamentais da Administração Pública. **2 Improbidade Administrativa**: 2.1. Noções gerais sobre a Lei nº 8.429/1992. 2.2. Exemplos de atos de improbidade administrativa. 2.3. Consequências para os agentes públicos envolvidos. **3 Processo Administrativo**: 3.1. Introdução à Lei nº 9.784/1999. 3.2. Princípios básicos do processo administrativo. 3.3. Direitos e deveres dos cidadãos no processo administrativo. **4 Transparência e Acesso à Informação**: 4.1. Conceitos fundamentais da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI). 4.2. Procedimentos básicos para solicitação de informações públicas. **5 Proteção de Dados Pessoais**: 5.1. Noções introdutórias sobre a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 5.2. Direitos

básicos dos titulares de dados pessoais. 5.3. Responsabilidades do Poder Público no tratamento de dados pessoais. **6 Legislação Anticorrupção**: 6.1. Aspectos gerais da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). 6.2. Responsabilização de pessoas jurídicas por atos contra a administração pública. **7 Legislação Específica do Sistema CFA/CRA**: 7.1. Lei Federal nº 4.769/1965 – dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências. 7.2 Decreto nº 61.934/1967 – regulamenta a Lei nº 4.769/1965: Aspectos gerais sobre a profissão de Administrador e o funcionamento do Sistema CFA/CRA. 7.3. Regimento do CRA-AM: Noções básicas sobre a estrutura e funcionamento do Conselho Regional de Administração do Amazonas. **8 Noções Básicas sobre Licitações e Contratos**: 8.1. Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Conceitos fundamentais e princípios gerais. 8.2. Modalidades básicas de licitação. 8.3. Noções gerais sobre contratos administrativos. 8.4. Principais documentos e procedimentos administrativos relacionados a licitações e contratos.

2.2 LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR): **1 Ética no Setor Público**: 1.1 Ética e função pública. 1.2 Ética no setor público. 1.3 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). 1.4 Princípios da Administração Pública. **2 Improbidade Administrativa**: 2.1 Lei nº 8.429/1992. 2.2 Medidas contra atos de improbidade administrativa. 2.3 Tipos de improbidade administrativa. 2.4 Sanções aplicáveis aos agentes públicos. **3 Processo Administrativo**: 3.1 Lei nº 9.784/1999. 3.2 Princípios e fases do processo administrativo. 3.3 Direitos e deveres dos administrados. **4 Transparência e Acesso à Informação**: 4.1 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI). 4.2 Decreto nº 7.724/2012 (Regulamenta a LAI). 4.3 Classificação de informações. 4.4 Procedimentos de acesso à informação. **5 Proteção de Dados Pessoais**: 5.1 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 5.2 Princípios e direitos do titular de dados. 5.3 Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público. 5.4 Responsabilidades e sanções administrativas. **6 Legislação Anticorrupção**: 6.1 Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). 6.2 Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas. 6.3 Acordos de leniência. **7 Legislação Específica do Sistema CFA/CRA**: 7.1. Lei nº 4.769/1965: Dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências. 7.2. Decreto nº 61.934/1967: Regulamenta a Lei nº 4.769/1965, detalhando a organização e funcionamento do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Administração. 7.3. Regimento do CRA-AM: Estrutura organizacional, competências e atribuições dos órgãos internos, procedimentos administrativos e disciplinares. **8 Licitações e Contratos**: 8.1. Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 8.2. Princípios, modalidades e tipos de licitação. 8.3. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 8.4. Procedimentos auxiliares das licitações. 8.5. Contratos administrativos: características, cláusulas necessárias, execução, alteração e rescisão. 8.6. Sanções administrativas e penais.

3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 001): 1 Noções de Administração: 1.1 Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. 1.3 Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. 1.4 Organização e Métodos. 1.5 Gestão de estoque e suprimentos de escritório. **2 Atendimento ao Público**: 2.1 Qualidade no atendimento: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade. 2.2 Postura profissional e relações interpessoais no atendimento. 2.3 Atendimento multicanal: presencial, telefônico, e-mail e plataformas digitais. 2.4 Técnicas de comunicação e abordagem em atendimento. 2.5 Gestão de conflitos no atendimento. 2.6 Atendimento a pessoas com necessidades especiais. **3 Técnicas de Cobrança**: 3.1 Fundamentos de cobrança ativa e receptiva. 3.2 Estratégias e técnicas de negociação para cobrança. 3.3 Parcelamento de débitos: procedimentos e normas. 3.4 Comunicação assertiva em processos de cobrança. 3.5 Aspectos legais da cobrança administrativa. 3.6 Ética na cobrança. **4 Gestão de Documentos e Informações**: 4.1 Noções de arquivologia e gestão documental. 4.2 Organização e controle de documentos físicos e digitais. 4.3 Digitalização e gestão eletrônica de documentos. 4.4 Sistemas de informação para cadastro e registro. 4.5 Segurança da informação e proteção de dados pessoais. 4.6 Emissão de certidões, declarações e documentos oficiais. **5 Comunicação Organizacional**: 5.1 Redação oficial e técnicas de elaboração de documentos. 5.2 Tipos de documentos administrativos e suas finalidades. 5.3 Correspondência comercial e oficial. 5.4 Comunicação interna e externa. 5.5 Netiqueta e comunicação digital. **6 Trabalho em Equipe e Desenvolvimento Profissional**: 6.1 Trabalho colaborativo e cooperação entre setores. 6.2 Treinamento e orientação de novos colaboradores. 6.3 Eficácia no comportamento interpessoal. 6.4 Inovação e melhoria contínua em processos de atendimento. 6.5 Gestão do tempo e produtividade. **7 Noções de Administração Financeira**: 7.1 Processamento de pagamentos e recebimentos. 7.2 Controle de anuidades e taxas. 7.3 Emissão de boletos e recibos. 7.4 Conciliação de pagamentos. 7.5 Noções básicas de inadimplência e seus impactos. **8 Legislação específica**: 8.1 Resolução Normativa CFA nº 649/2024. 8.2 Resolução Normativa CFA nº 677/2025. 8.3 Resolução Normativa CFA nº 678/2025.

3.2 ADMINISTRADOR (CÓDIGO 002): 1 Administração Geral: 1.1 Noções de planejamento estratégico. 1.2 Noções de gestão de projetos. 1.2.1 Etapas básicas de projetos. 1.3 Gestão de processos. 1.3.1 Conceitos fundamentais. 1.3.2 Técnicas de mapeamento de processos. 1.4 Qualidade e Produtividade. 1.4.1 Conceitos básicos. 1.4.2 Ferramentas da qualidade. 1.4.3 Melhoria contínua. 1.4.4 Indicadores de desempenho. **2 Administração Pública**: 2.1 Princípios da Administração Pública. 2.2 Organização administrativa: administração direta e indireta. 2.3 Poderes e deveres do administrador público. 2.4 Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. 2.5 Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/1999). 2.6 Controle da Administração Pública. 2.7 Regime jurídico-administrativo. 2.8 Serviços públicos: conceito, características, classificação, titularidade, princípios. **3 Gestão de Cobrança**: 3.1 Fundamentos e estratégias de cobrança administrativa. 3.2 Legislação aplicável à cobrança de débitos em autarquias. 3.3 Dívida ativa administrativa e executiva. 3.4 Parcelamento de débitos: normas e procedimentos. 3.5 Sistemas de restrição de crédito e protesto em cartório. 3.6 Indicadores de performance em cobrança. **4 Atendimento ao Público**: 4.1 Técnicas de atendimento multicanal (presencial, telefônico, e-mail, WhatsApp). 4.2 Comunicação assertiva e consultiva. 4.3 Gestão de conflitos no atendimento. 4.4 Qualidade

no atendimento. 4.5 Atendimento especializado a profissionais e empresas. **5 Gestão Financeira**: 5.1 Controle de pagamentos e recebimentos. 5.2 Elaboração e análise de relatórios financeiros. 5.3 Conciliação de pagamentos. 5.4 Análise de inadimplência. 5.5 Técnicas de negociação financeira. **6 Gestão de Pessoas e Liderança**: 6.1 Treinamento e desenvolvimento de equipes. 6.2 Gestão de desempenho. 6.3 Técnicas de feedback e acompanhamento. 6.4 Liderança e motivação de equipes. 6.5 Gestão de serviços terceirizados. **7 Sistemas de Informação**: 7.1 Gestão de banco de dados cadastrais. 7.2 Ferramentas de automação de escritório (planilhas, editores de texto). 7.3 Sistemas de gestão de relacionamento com cliente (CRM). 7.4 Segurança da informação e proteção de dados pessoais. 7.5 Análise de dados para tomada de decisão. **8 Comunicação Organizacional**: 8.1 Redação oficial e técnicas de elaboração de documentos. 8.2 Gestão de canais de comunicação institucionais. 8.3 Relatórios gerenciais e apresentações executivas. 8.4 Comunicação interna e externa. 8.5 Ética na comunicação profissional. **9 Legislação específica**: 9.1 Resolução Normativa CFA nº 649/2024. 9.2 Resolução Normativa CFA nº 677/2025. 9.3 Resolução Normativa CFA nº 678/2025.

3.3 ADMINISTRADOR FISCAL (CÓDIGO 003): 1 Administração Geral: 1.1 Noções de planejamento estratégico. 1.2 Noções de gestão de projetos. 1.2.1 Etapas básicas de projetos. 1.3 Gestão de processos. 1.3.1 Conceitos fundamentais. 1.3.2 Técnicas de mapeamento de processos. 1.4 Qualidade e Produtividade. 1.4.1 Conceitos básicos. 1.4.2 Ferramentas da qualidade. 1.4.3 Melhoria contínua. 1.4.4 Indicadores de desempenho. **2 Administração Pública**: 2.1 Princípios da Administração Pública. 2.2 Organização administrativa: administração direta e indireta. 2.3 Poderes e deveres do administrador público. 2.4 Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. 2.5 Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/1999). 2.6 Controle da Administração Pública. 2.7 Regime jurídico-administrativo. 2.8 Serviços públicos: conceito, características, classificação, titularidade, princípios. **3 Gestão de Processos de Registro**: 3.1 Fluxo de processos de registro. 3.2 Alterações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas. 3.3 Cancelamento de registro. 3.4 Transferência de registro. 3.5 Reativação de registro. 3.6 Análise de contratos sociais e alterações contratuais. 3.7 Enquadramento de atividades empresariais. 3.8 Emissão de certidões e declarações. **4 Atendimento ao Público**: 4.1 Técnicas de atendimento ao público. 4.2 Comunicação eficaz. 4.3 Gestão de conflitos no atendimento. 4.4 Atendimento telefônico. 4.5 Atendimento por e-mail. 4.6 Atendimento presencial. 4.7 Orientação sobre procedimentos administrativos. 4.8 Qualidade no atendimento. 4.9 Ética no atendimento. **5 Sistemas de Informação**: 5.1 Sistemas de gestão de cadastro. 5.2 Banco de dados cadastrais. 5.3 Segurança da informação. 5.4 Ferramentas digitais para gestão de registros. 5.5 Emissão de documentos digitais. 5.6 Gestão eletrônica de documentos. 5.7 Relatórios gerenciais. **6 Análise Documental e Parecer Técnico**: 6.1 Técnicas de análise documental. 6.2 Verificação de autenticidade de documentos. 6.3 Elaboração de pareceres técnicos. 6.4 Instrução de processos administrativos. 6.5 Distribuição de processos para análise. 6.6 Acompanhamento de processos. 6.7 Diligências e exigências documentais. **7 Gestão do Conhecimento e Documentação**: 7.1 Organização e arquivamento de documentos. 7.2 Gestão da informação. 7.3 Técnicas de pesquisa e levantamento de informações. 7.4 Elaboração de relatórios técnicos. 7.5 Produção de conteúdo informativo. 7.6 Disseminação de informações institucionais. 7.7 Proteção de dados cadastrais. **8 Governança e Compliance**: 8.1 Governança das contratações públicas. 8.2 Compliance e integridade nas contratações. 8.3 Gestão de riscos nas contratações públicas. 8.4 Controles internos e externos. 8.5 Transparência e prestação de contas. 8.6 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 8.7 Jurisprudência dos Tribunais de Contas em licitações e contratos. 8.8 Programas de integridade em compras públicas. 8.9 Prevenção e combate à fraude e corrupção.

3.4 ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS (CÓDIGO 004): 1 Administração Pública e Direito Administrativo: 1.1 Noções de Administração Pública. 1.2 Princípios da Administração Pública. 1.3 Organização e funcionamento da Administração Pública. 1.4 Administração direta, indireta e fundacional, em especial as autarquias. 1.5 Serviços públicos: conceito, elementos de definição, princípios e classificação. 1.6 Atos administrativos: conceito, requisitos e atributos. 1.7 Formas de desfazimento, extinção e preservação dos atos administrativos. 1.8 Contratos administrativos. 1.9 Controle da Administração Pública. 1.10 Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 1.11 Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. **2 Direito Constitucional**: 2.1 Constituição Federal. 2.2 Organização dos Poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário. 2.3 Direitos e garantias individuais e coletivos. **3 Gestão de Recursos Humanos**: 3.1 Fundamentos da Gestão de Recursos Humanos. 3.2 Técnicas e procedimentos de Recursos Humanos. 3.3 Recrutamento de pessoal. 3.4 Seleção de pessoal. 3.5 Treinamento e desenvolvimento de pessoal. 3.6 Administração de pessoal: admissão, férias, rescisão, folha de pagamento, benefícios, controle de frequência e encargos trabalhistas. 3.7 eSocial. 3.8 Saúde e segurança do trabalho. 3.9 Gestão do desempenho. 3.10 Desenvolvimento de equipes de trabalho. **4 Legislação Trabalhista**: 4.1 Decreto-Lei nº 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). **5 Relações Humanas e Comportamento no Trabalho**: 5.1 Noções básicas de relações humanas no trabalho. 5.2 Apresentação pessoal. **6 Legislação Profissional**: 6.1 Lei Federal nº 4.769/1965 – dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências. 6.2 Decreto nº 61.934/1967 – regulamenta a Lei nº 4.769/1965. 6.3 Conhecimentos pertinentes à área de atuação.

ANEXO IV
MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, ____,

CPF nº_______________________________, RG nº______________________________, Data de nascimento____/____/________, venho requerer a isenção da taxa de inscrição do **concurso público 2026** do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO AMAZONAS**
- CRA-AM de acordo com o item 7 do Edital nº 1 (abertura).

Declaro que estou amparado pela seguinte legislação:

PARA INSCRITOS NO CADÚNICO
( ) **Decreto nº 11.016/2022** - Isenção de taxa de inscrição para membro de família de baixa renda inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).
Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022 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 art. 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 art. 5º do Decreto nº 11.016/2022, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo. 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 IV do art. 5º do Decreto nº 11.016/2022. 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 art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Nome da mãe (sem abreviatura): ____.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico ao candidato: ____________________________________.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:
(   ) Documento de identidade oficial.
(   ) Certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.
- -

PARA DOADORES DE MEDULA ÓSSEA
( ) **Lei nº 13.656/2018** - Isenção de taxa de inscrição para doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, que possuo atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprova a doação de medula óssea.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:
(   ) Documento de identidade oficial.
(   ) Atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprova a doação de medula óssea, com a data da doação.
- -
Estou ciente que, independentemente do local de minha residência, irei realizar a prova na cidade definida no ato de inscrição. Os custos de locomoção e estadia, se for o caso, serão de minha responsabilidade.
É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital nº 1 (abertura).

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Local e data: _______________________, ____de _________de 20____.

____
Assinatura do candidato ou responsável legal

____
Nome por extenso e CPF do responsável legal

ANEXO V
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Apenas candidatos inscritos para cargos de nível superior serão convocados para esta fase.

1.1.1 O candidato que não apresentar títulos não será eliminado do concurso público, sendo-lhe atribuída nota 0 (zero) nesta fase, mantendo-se a pontuação obtida nas etapas anteriores.

1.2 Serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data do envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

1.2.1 **CARGOS: ADMINISTRADOR (CÓDIGO 002)**

QUADRO ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
Alínea	**Item de avaliação**	**Descrição**	**Pontuação por item**	**Pontuação máxima**
A	**Doutorado**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação (nível de Doutorado), **na área específica do cargo pretendido**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	2,50	2,50
B	**Mestrado**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado (Título de Mestre), **na área específica do cargo pretendido**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	1,50	1,50
C	**Pós-graduação especialização *lato sensu***	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), **na área específica do cargo pretendido**, acompanhado do respectivo histórico escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, em área correlata às atribuições do cargo a que concorre.	0,50	1,00
D	**Experiência profissional**	Exercício de atividade autônoma e/ou profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções **na área a que concorre**.	1,00 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	5,00

1.2.2 **CARGO: ADMINISTRADOR FISCAL (CÓDIGO 003)**

QUADRO ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
Alínea	**Item de avaliação**	**Descrição**	**Pontuação por item**	**Pontuação máxima**
A	**Doutorado**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação (nível de Doutorado), **na área específica do cargo pretendido**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	2,25	2,25
B	**Mestrado**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado (Título de Mestre), **na área específica do cargo pretendido**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	1,25	1,25
C	**Pós-graduação especialização *lato sensu***	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), **na área específica do cargo pretendido**, acompanhado do respectivo histórico escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, em área correlata às atribuições do cargo a que concorre.	0,50	1,00
D	**Experiência profissional**	Exercício de atividade autônoma e/ou profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções **na área a que concorre**.	1,00 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	5,00
E	**Curso**	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de capacitação **na área de Auditoria, incluindo Auditoria Interna, Auditoria Governamental, Auditoria de Conformidade (Compliance), Auditoria e Controle Interno ou áreas correlatas**, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, emitidos por instituições reconhecidas, tais como escolas de governo, instituições de ensino superior ou entidades de capacitação profissional.	0,50	0,50

1.2.3 **CARGO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS (CÓDIGO 004)**

QUADRO ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
Alínea	**Item de avaliação**	**Descrição**	**Pontuação por item**	**Pontuação máxima**
A	**Doutorado**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação (nível de Doutorado), **na área específica do cargo pretendido**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	2,25	2,25
B	**Mestrado**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado (Título de Mestre), **na área específica do cargo pretendido**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	1,25	1,25
C	**Pós-graduação especialização *lato sensu***	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), **na área específica do cargo pretendido**, acompanhado do respectivo histórico escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, em área correlata às atribuições do cargo a que concorre.	0,50	1,00
D	**Experiência profissional**	Exercício de atividade autônoma e/ou profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções **na área a que concorre**.	1,00 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	5,00
E	**Curso**	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de capacitação **na área de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas, incluindo Recrutamento e Seleção, Treinamento e Desenvolvimento, Avaliação de Desempenho, Gestão por Competências, Cargos, Carreiras e Remuneração, Departamento Pessoal, Legislação Trabalhista, eSocial, Saúde e Segurança do Trabalho, Gestão de Pessoas no Setor Público ou áreas correlatas**, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, emitido por instituição de ensino superior, escola de governo ou entidade de capacitação profissional regularmente constituída.	0,50	0,50

1.3 O **Instituto Consulplan** será o responsável pelo recebimento e verificação dos documentos.
1.4 A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente por via eletrônica, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.
1.4.1 O candidato deverá preencher e enviar também o formulário de protocolo de entrega de documentos, no qual indicará os títulos e documentos apresentados. Este formulário será disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br na data de publicação do edital de convocação desta fase.
1.4.2 Para o envio da documentação comprobatória, o candidato deverá acessar o sistema eletrônico www.institutoconsulplan.org.br no campo de sua inscrição, clicar em "envio de documentos", e realizar o *upload* de arquivos seguindo as instruções contidas no sistema.
1.4.3 A documentação comprobatória citada no item 2 deste Anexo deverá ser enviada em arquivos com extensão ".gif", ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.
1.4.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de *upload*. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.
1.4.5 O candidato deverá organizar as imagens a serem enviadas, numerar cada imagem em ordem crescente (inclusive as imagens que corresponderem aos versos dos documentos) e realizar o *upload* nessa ordem.
1.4.6 Não terá nenhuma pontuação na fase de avaliação de títulos o candidato que:
a) não enviar a documentação comprobatória no prazo estabelecido no subitem 1.4 deste Anexo;
b) não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida no subitem 1.4.3 deste Anexo;
c) não enviar a documentação comprobatória de acordo com os documentos estabelecidos no item 1.2 deste Anexo;
d) enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
1.4.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada no item 2 deste Anexo. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o **Instituto Consulplan** poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.
1.4.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto Consulplan** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.
1.4.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via

e-mail e/ou via requerimento administrativo.

1.4.10 A veracidade dos documentos enviados 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 público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

1.5 Não serão considerados:

a) documentos ilegíveis;
b) documentos apresentados fora do prazo, forma e local estabelecidos neste edital;
c) documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste edital;
d) curso cuja emissão do comprovante da titulação tenha ocorrido por instituição sem reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC);
e) documentos sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição;
f) cursos não concluídos;
g) documentos sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;
h) documentos que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação;
i) documentos que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas; e
j) documentos que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem o julgamento segundo os critérios previstos neste edital.

1.6 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados nesta fase, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do concurso público, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou outro).

1.7 Não serão fornecidas cópias dos documentos enviados.

1.8 Uma vez encaminhados, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo.

1.9 A pontuação alcançada nesta fase será considerada apenas para efeito de classificação.

1.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

1.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

1.12 Cada título será considerado uma única vez.

1.13 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados (10,00) serão desconsiderados.

1.14 A nota da avaliação de títulos corresponderá à somatória dos pontos atribuídos a cada título apresentado.

2 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

2.1 **Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou mestrado**, relacionados respectivamente nas **alíneas A** e **B**, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito/a certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação de mestrado ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado/a do histórico escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o(a) certificado/declaração não será aceito(a).

2.1.1 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

2.2 **Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização**, relacionado na **alínea C**, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) ou está de acordo com o parágrafo 8 da Resolução CNE/CES nº 1/2018. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou que foi realizado conforme a Resolução CNE/CES nº 1/2018.

2.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou não esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1/2018, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 2.2 deste Anexo.

2.3 **Para a comprovação da experiência profissional**, relacionado na **alínea D**, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada**: será necessário o envio de três documentos:

1 – **diploma do curso de graduação conforme o cargo a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 2.3.3 deste Anexo**;

2 – **cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e

3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

4 – Será admitida a apresentação de CTPS digital (páginas da identificação e contratos de trabalho), acompanhada por mecanismo de autenticação que possibilite a averiguação da autenticidade do documento.

b) **para exercício de atividade em instituição pública**: será necessário o envio de dois documentos:
1 – **diploma do curso de graduação conforme o cargo a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 2.3.3 deste Anexo**;
2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.
3 – Para comprovação de experiência em **cargos de provimento em comissão na Administração Pública**, deverá ser apresentada certidão/declaração emitida pelo setor de Recursos Humanos, atestando o período de exercício, o ato de nomeação/exoneração e a descrição detalhada das atividades para fins de comprovação da compatibilidade com o cargo concorrido.

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de prestação de serviços**: será necessário o envio de três documentos:
1 – **diploma de graduação conforme o cargo a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 2.3.3 deste Anexo**;
2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e
3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades.

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo**: será necessário envio de três documentos:
1 – **diploma de graduação conforme o cargo a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 2.3.3 deste Anexo**;
2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e
3 – **declaração do contratante/beneficiário, com firma reconhecida em cartório,** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades.

2.3.1 A declaração/certidão mencionada na letra "b" do subitem 2.3 deste Anexo deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

2.3.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas frações de ano nem sobreposição de tempo.

2.3.3 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

2.3.4 Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviço como voluntário.

2.3.5 Não será computado o tempo de serviço exercido de forma concomitante (sobreposição de períodos em mais de um emprego, cargo ou contrato). Um mesmo período de experiência profissional não poderá ser utilizado para pontuar em mais de uma alínea da grade de títulos.

2.4 O candidato cujo nome constante dos documentos apresentados na fase de títulos divirja do nome informado no formulário de inscrição (em razão de casamento, divórcio, alteração averbada em registro civil ou decisão judicial) deverá anexar obrigatoriamente a imagem do documento oficial comprobatório da alteração. O descumprimento deste procedimento acarretará o indeferimento da pontuação do título por ausência de vinculação cadastral.

2.5 Todos os títulos e cursos apresentados deverão estar integralmente concluídos até a data limite estabelecida para o envio da documentação prevista no cronograma deste edital. Cursos concluídos em data posterior ao encerramento da fase de envio de títulos não serão considerados para pontuação, ainda que o candidato obtenha a documentação antes do resultado final do certame.

ANEXO VI

MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

Atesto, para fins de participação no **Concurso Público 2026** do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO AMAZONAS- CRA-AM**, que o(a) Senhor(a):

_____,

portador(a) do documento de identidade nº _____é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação (informar a legislação de enquadramento)_____, por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is):

_____

_____

_____

CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades (descrição detalhada das manifestações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes):

_____

_____

_____

Informo, ainda, a(s) provável(is) causa(s) do comprometimento:

_____

_____

_____

Local e data: _____, _____de _____de 20____.

_____

Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO INDÍGENA

OBJETIVO

Declaração para concorrência às vagas reservadas a indígenas, conforme sistema de cotas estabelecido pela Lei nº 15.142/2025, no **Concurso Público 2026** do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO AMAZONAS- CRA-AM**.

IDENTIFICAÇÃO DA COMUNIDADE INDÍGENA/ORGANIZAÇÃO

Aldeia/Território Indígena: _____

Povo/Etnia: _____Município/UF: _____

Endereço da Aldeia/Território: _____

Terra Indígena (se demarcada): _____

Organização Indígena Representante (se houver): _____

CNPJ da Organização (se houver): _____

Telefone (se houver): _____E-mail (se houver): _____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

CPF: _____RG: _____

DECLARAÇÃO
Nós, lideranças reconhecidas pela comunidade indígena supracitada, **declaramos** que o referido candidato **pertence** ao nosso povo indígena, conforme as seguintes informações:

1. Vínculo de pertencimento
( ) Nasceu na aldeia/território indígena
( ) É descendente direto de indígenas da comunidade
( ) Foi adotado pela comunidade conforme tradições locais
( ) Outro vínculo: _____

Detalhamento do vínculo: _____

_____

2. Atuação na Aldeia/Território
( ) Participa ativamente de rituais e cerimônias tradicionais ( ) Integra atividades de subsistência da aldeia/território
( ) Colabora em projetos de desenvolvimento da aldeia/território
( ) Participa de manifestações culturais tradicionais
( ) Outras atividades

Descrição das atividades: _____

_____

3. Residência
( ) Reside permanentemente na aldeia/território
( ) Reside temporariamente na aldeia/território
( ) Mantém residência familiar na aldeia/território
( ) Reside fora por motivos de trabalho/estudo, mas mantém vínculos

Tempo de residência/vínculo: _____

ASSINATURAS DAS LIDERANÇAS RECONHECIDAS
(Mínimo 1, máximo 3 conforme estrutura da aldeia/território)

1ª LIDERANÇA ((obrigatória)

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____RG ou RANI: _____

_____
Assinatura do 1º LIDERANÇA

2ª LIDERANÇA (se houver)

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____RG ou RANI: _____

_____
Assinatura do 2º LIDERANÇA

3ª LIDERANÇA (se houver)

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____RG ou RANI: _____

_____
Assinatura do 3º LIDERANÇA

Por ser verdade, firmo o presente para que surta seus efeitos legais.

Local e data: _____, _____de _____de 20.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES
- Esta declaração atesta que o candidato mencionado possui vínculos legítimos com o povo indígena, participando de suas atividades e mantendo relações de pertencimento reconhecidas pela comunidade.
- As informações prestadas são verdadeiras e as lideranças signatárias responsabilizam-se civil e criminalmente por sua veracidade.
- O candidato deve obrigatoriamente anexar a esta declaração cópia legível de documento de identidade oficial com foto.
- Esta declaração será considerada **inválida** caso apresente campos obrigatórios não preenchidos ou ilegíveis, ausência da assinatura da 1ª liderança (obrigatória), falta de identificação completa da(s) liderança(s) signatária(s) (nome, função/posição na comunidade, CPF e documento de identidade) ou informações contraditórias.
- Esta declaração pode ser substituída por RANI (Registro Administrativo de Nascimento de Indígena) ou certidão emitida pela FUNAI, conforme previsto no edital do concurso público.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
- Preencher todos os campos de forma legível.
- No campo "Vínculo de Pertencimento", descrever como o candidato se vincula ao povo indígena (nascimento, descendência, adoção pela comunidade etc.).
- No campo "Atuação na Comunidade", informar as atividades e participação do candidato na vida da aldeia/território.

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE QUILOMBOLA

OBJETIVO
Declaração para concorrência às vagas reservadas a quilombolas, conforme sistema de cotas estabelecido pela Lei nº 15.142/2025, no **Concurso Público 2026** do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO AMAZONAS- CRA-AM**.

IDENTIFICAÇÃO DA COMUNIDADE QUILOMBOLA/ASSOCIAÇÃO

Comunidade Quilombola: _____Município/UF: _____

Associação Representante: _____CNPJ da Associação: _____

Telefone: _____E-mail: _____

Endereço da Comunidade/Associação: _____

( ) A Associação tem sede na própria comunidade
( ) A Associação tem sede administrativa em local distinto:

Endereço da sede da associação: _____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

CPF: _____RG: _____

DECLARAÇÃO
Nós, membros da diretoria da associação representante da comunidade quilombola supracitada, **declaramos** que o referido candidato **pertence** à nossa **comunidade quilombola**, conforme as seguintes informações:

1. Vínculo de pertencimento
( ) Nasceu na comunidade
( ) É descendente direto de quilombolas da comunidade
( ) Foi adotado pela comunidade conforme tradições locais
( ) Outro vínculo: _____

Detalhamento do vínculo: _____

_____

2. Atuação na Comunidade
( ) Participa ativamente das atividades comunitárias
( ) Integra grupos de trabalho da comunidade
( ) Colabora em projetos de desenvolvimento local
( ) Participa de manifestações culturais tradicionais
( ) Outras atividades

Descrição das atividades: _____

_____

3. Residência
( ) Reside permanentemente na comunidade
( ) Reside temporariamente na comunidade
( ) Mantém residência familiar na comunidade
( ) Reside fora por motivos de trabalho/estudo, mas mantém vínculos

Tempo de residência/vínculo: _____

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA DIRETORIA

1º SIGNATÁRIO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____RG: _____

_____
Assinatura do 1º SIGNATÁRIO

2º SIGNATÁRIO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____RG: _____

_____
Assinatura do 2º SIGNATÁRIO

3º SIGNATÁRIO
Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____RG: _____

_____
Assinatura do 3º SIGNATÁRIO

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Local e data: _____, _____de _____de 20____.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Esta declaração atesta que o candidato mencionado possui vínculos legítimos com a comunidade quilombola, participando de suas atividades e mantendo relações de pertencimento reconhecidas pela comunidade.
- As informações prestadas são verdadeiras e os membros signatários responsabilizam-se civil e criminalmente por sua veracidade.
- O candidato deve obrigatoriamente anexar a esta declaração cópia legível de documento de identidade oficial com foto.
- Esta declaração será considerada **inválida** caso apresente campos obrigatórios não preenchidos ou ilegíveis, ausência de qualquer uma das três assinaturas exigidas, falta de identificação completa dos signatários (nome, cargo, CPF e RG) ou informações contraditórias.
- Esta declaração pode ser substituída por declaração administrativa emitida pela Fundação Cultural Palmares.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- Preencher todos os campos de forma legível.
- No campo "Vínculo de Pertencimento", descrever como o candidato se vincula à comunidade (nascimento, descendência, adoção pela comunidade etc.).
- No campo "Atuação na Comunidade", informar as atividades e participação do candidato na vida comunitária.

ANEXO IX
PROCEDIMENTOS PARA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO

1 A aprovação e a classificação de candidatos dentro do número referente ao cadastro de reserva estabelecido no Quadro 1.1 deste edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, limitada ao prazo de validade do concurso público.
2 A convocação para contratação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo e aos critérios de alternância e proporcionalidade constantes do Anexo X deste edital, observadas as necessidades do CRA-AM.
3 Por ocasião da convocação, que antecede a contratação, o candidato deverá:
a) apresentar documentos originais solicitados; e
b) submeter-se a avaliação médica pré-admissional, e exames médicos, se for o caso, para avaliar sua capacidade para o desempenho das atribuições pertinentes ao cargo;
3.1 A avaliação médica pré-admissional é obrigatória, nos termos da legislação vigente. A contratação do candidato dependerá de prévia avaliação médica pré-admissional e a inobservância do disposto neste subitem implicará impedimento para a contratação, nos termos da legislação vigente.
3.2 A avaliação médica pré-admissional e os exames médicos, se for o caso, possuem caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.
3.3 A convocação, de que trata o item 3 deste Anexo, será realizada pelo **CRA-AM**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CRA-AM** no local, data e horário que serão determinados.
3.4 Os candidatos convocados para admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); cópia da Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou documento comprobatório de união estável; Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição; Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, quando aplicável; Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional Migratório (RNM); 2 (duas) fotografias 3 x 4 recentes; comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração da empresa anterior informando não ter realizado o cadastro; Cadastro de Pessoa Física (CPF); comprovante de escolaridade e/ou autorização legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos exigidos para o cargo, conforme estabelecido no Anexo II deste edital; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 (dezoito) anos; Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; comprovante de residência recente; e outros documentos que o CRA-AM julgar necessários no ato da convocação.
3.5 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos impressos relacionados no subitem 3.4 deste Anexo.
4 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no concurso público.
5 O candidato aprovado no concurso público e convocado para contratação terá seu contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, submetendo-se à jornada de trabalho descrita no Quadro 1.1 deste edital.
6 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
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 (site do CRA-AM, e-mail, telegrama ou telefone), de acordo com os dados informados pelo candidato no cadastro do ato da inscrição para a sua localização.
8 Após a devida homologação do concurso público, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente o órgão contratante (CRA-AM).
9 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo **CRA-AM**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do concurso público.

ANEXO X
LISTA DE ALTERNÂNCIA E PROPORCIONALIDADE DAS CONVOCAÇÕES

1. A convocação observará, em cada cargo, primeiro a integralidade das vagas de provimento efetivo imediato e, esgotadas estas, as vagas de cadastro de reserva. A tabela abaixo indica, para cada contratação e em ordem sequencial, a lista à qual pertence a vaga a ser provida. As células sombreadas correspondem às vagas de provimento efetivo imediato; as demais, às vagas de cadastro de reserva.
2. Dentro de cada bloco, a alternância observa a proporcionalidade dos percentuais fixados nos subitens 9.1 e 10.1 deste edital, de modo que as vagas reservadas sejam distribuídas ao longo de toda a sequência de convocações de cada cargo, na proporção que cada lista representa no total de vagas do cargo, e não de forma concentrada no início ou no fim da sequência. O somatório de cada lista, ao final da sequência de cada cargo, corresponde exatamente ao quantitativo constante do quadro 1.1 deste edital.
3. Os percentuais de reserva previstos nos subitens 9.1 e 10.1 deste edital incidem sobre o total de vagas oferecidas para cada cargo, compreendidas as vagas de provimento efetivo imediato e as vagas de cadastro de reserva, não se realizando novo cálculo percentual de forma isolada sobre cada um desses blocos. O quantitativo assim apurado é o constante do Quadro 1.1 e é distribuído ao longo de toda a sequência de convocações do cargo, na forma do Anexo X, cuja ordem vincula a Administração tanto no bloco de provimento efetivo imediato quanto no de cadastro de reserva.

Contratação	001 — Assistente Administrativo	002 — Administrador	003 — Administrador Fiscal	004 — Analista de Recursos Humanos
1ª	AC	AC	AC	AC
2ª	AC	PN	AC	PN
3ª	AC	AC	AC	AC
4ª	PN	AC	PN	AC
5ª	AC	AC	AC	PCD
6ª	AC	AC	AC	—
7ª	PCD	PN	PCD	—
8ª	PN	AC	PN	—
9ª	AC	PCD	AC	—
10ª	AC	AC	AC	—
11ª	AC	PN	AC	—
12ª	PN	AC	PN	—
13ª	—	AC	—	—
14ª	—	PI	—	—
15ª	—	PN	—	—
16ª	—	AC	—	—
17ª	—	PQ	—	—
18ª	—	AC	—	—
19ª	—	PN	—	—
20ª	—	AC	—	—
21ª	—	PCD	—	—
22ª	—	AC	—	—
23ª	—	PN	—	—
24ª	—	AC	—	—
25ª	—	AC	—	—
Composição	AC 8 · PCD 1 · PN 3	AC 15 · PCD 2 · PN 6 · PI 1 · PQ 1	AC 8 · PCD 1 · PN 3	AC 3 · PCD 1 · PN 1

AC = ampla concorrência · PCD = pessoa com deficiência · PN = pessoa preta ou parda ·PI = pessoa indígena · PQ = pessoa quilombola.