



**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RORAIMA  
SELEÇÃO PÚBLICA PARA CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR  
EDITAL NORMATIVO Nº 01/2020 - CRA-RR CONSOLIDADO COM A RETIFICAÇÃO 01**

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de SELEÇÃO PÚBLICA para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do CRA-RR, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A SELEÇÃO PÚBLICA será regida por este edital e executado pelo INSTITUTO SELECON.

1.2 A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do CRA-RR e à formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela do item 2 e, ainda, ao preenchimento das vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade da Seleção Pública, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

1.3 A SELEÇÃO PÚBLICA de que trata este edital será composta de aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, de responsabilidade do INSTITUTO SELECON, que prestará atendimento aos candidatos através dos seguintes meios e contatos abaixo descritos:

**Central telefônica (para informações e esclarecimentos): Serviço de Atendimento ao Candidato - Selecon (SAC): 0800 799 9905 (65) 3653-0131, (65) 3642-7184 (21) 2532-9638, (21) 2215-2131, (21) 2722-1698, (21) 2036-0563 e (21) 2036-0564, somente em dias úteis, das 9h às 17h.**

**Endereço Eletrônico Selecon: [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)**

**E-mail da Seleção Pública para contato de candidato: [faleconosco@selecon.org.br](mailto:faleconosco@selecon.org.br)**

1.3.1 Para envio de documento(s) ao INSTITUTO SELECON, quando exigido neste Edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

**Para envio de documento(s): Quando exigido por Edital, deverá ser sempre e somente através de Upload (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico): através do [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no painel do candidato.**

1.4 As provas referentes à SELEÇÃO PÚBLICA serão aplicadas na cidade de Boa Vista (RR).

1.5 O contrato de trabalho se dará pelo regime vigente à época da contratação.

1.6 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Boa Vista-RR.

1.7 Fazem parte deste edital os anexos I (Requisitos e Atribuições dos Cargos), II (Conteúdo Programático) e III (Cronograma das Fases).

**2 DOS CARGOS**

2.1 Tabela de cargos, escolaridades, vagas, cidades de lotação, carga horária e salário base:

2.1.1 CARGO COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO

CARGO DE NÍVEL MÉDIO								
CARGO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA FORMADO (CR)				CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PN*	PCD**	TOTAL CR			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CR	7	2	1	10	Boa Vista (RR)	44h	R\$ 1.800,00

## 2.1.2 CARGO COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR								
CARGO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA FORMADO (CR)				CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PN*	PCD**	TOTAL CR			
FISCAL	1+CR	7	2	1	10	Boa Vista (RR)	44h	R\$ 2.800,00

\* PN: Pessoa negra (conforme Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014).

\*\* PCD: Pessoa com deficiência (conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999).

\*\*\* Além da remuneração informada, os candidatos aprovados, para todos os cargos, também terão direito a todos os benefícios garantidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

2.2 O cadastro de reserva formado, referente aos cargos descritos no item 2, será composto por todos os candidatos classificados além das vagas efetivas, se houver, e dentro do quantitativo informado nas tabelas e em conformidade com as regras previstas neste edital. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva formado para a SELEÇÃO PÚBLICA poderão ser convocados, na ordem de classificação final, durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência do CRA-RR e de acordo com a classificação obtida.

### 3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

3.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.

3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

3.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme anexo I deste edital.

3.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

3.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo/emprego público.

3.8 Não ter outro vínculo trabalhista ou qualquer outra atividade que possa conflitar com sua função e horário de trabalho no CRA-RR.

3.9 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado na presente SELEÇÃO PÚBLICA e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

### 4 DAS INSCRIÇÕES NA SELEÇÃO PÚBLICA

#### 4.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO:

a) R\$ 42,00 (quarenta e dois reais) para o cargo de nível médio e

b) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de nível superior.

4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br), solicitada no período **entre 00:01 minuto do dia 08/09/2020 e 23 horas e 59 minutos do dia 18/10/2020**.

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

4.1.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

4.1.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

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

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

4.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **19/10/2020**.

4.1.6.1 O INSTITUTO SELECON, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **19/10/2020**.

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

## 4.2 DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

4.2.1 No Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI, constarão as informações de dia, horário, local e sala de prova.

4.2.2 O Cartão de Confirmação de Inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico selecon.org.br, após o acatamento da inscrição, na data provável de **09/12/2020**.

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

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

4.2.4 O INSTITUTO SELECON poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 4.2.2, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

4.2.5 O INSTITUTO SELECON não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de provas.

4.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o INSTITUTO SELECON por meio dos telefones ou e-mail informados no subitem 15.3.

4.2.7 O Cartão de Confirmação de Inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar outras informações e orientações contidas no mesmo e no edital.

## **5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA**

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a alteração destes dados.

5.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outras Seleções Públicas ou para outros cargos.

5.1.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea às datas previstas, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

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

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

5.1.3.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído da SELEÇÃO PÚBLICA o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.

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

5.1.5 O candidato só poderá realizar prova de um cargo por turno de realização de prova.

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

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

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

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

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

5.1.9 O candidato que efetuar a inscrição na SELEÇÃO PÚBLICA, aceita e tem ciência de que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da convocação.

## 5.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.2.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.

5.2.2 Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição na Seleção Pública o candidato amparado pelo decreto supracitado.

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

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.2.4 O candidato que preencher os requisitos do dispositivo citado no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição nesta SELEÇÃO PÚBLICA poderá requerê-la, **no período entre 00:01 minuto do dia 05/09/2020 e 23 horas e 59 minutos do dia 07/09/2020**, por meio de preenchimento de formulário eletrônico específico disponível no endereço eletrônico selecon.org.br, devendo o candidato, obrigatoriamente:

a) informar número do CPF;

b) informar número do CEP de sua residência;

c) informar número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo CadÚnico;

- d) informar nome da mãe completo sem abreviaturas;
- e) selecionar e escolher a seleção pública/cargo pretendido e
- f) selecionar a opção de estar ciente com as normas deste edital.

5.2.5 O preenchimento correto dos dados no formulário é de responsabilidade exclusiva do candidato. A constatação de inconsistência ou falta em qualquer um dos dados fornecidos pelo candidato poderá acarretar o indeferimento da solicitação.

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

5.2.7 Para fins de comprovação, o candidato deverá imprimir o comprovante da solicitação do pedido de isenção.

5.2.8 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, o qual pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da SELEÇÃO PÚBLICA, aplicando-se, ainda, o disposto no § único do art. 10º do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

5.2.9 O INSTITUTO SELECON consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas e
- b) não observar a forma e o prazo para a solicitação.

5.2.11 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.2.12 A relação do Resultado Preliminar dos pedidos de isenção será divulgada na data provável de **16/09/2020**, no endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br).

5.2.12.1 O candidato disporá de 1 (um) dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento **17/09/2020**, por meio do endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.2.12.2 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição na SELEÇÃO PÚBLICA, deverão acessar o endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br) e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o dia **19/10/2020**, conforme procedimentos descritos neste edital ou em publicações posteriores.

5.2.12.3 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído da SELEÇÃO PÚBLICA.

### 5.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **04/12/2020**, via Upload, na área do candidato, através do endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br), laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.

5.3.2 Após o prazo informado no subitem anterior, a solicitação será indeferida.

5.3.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO SELECON não se responsabiliza por qualquer tipo de erro no envio que impeça a análise desses documentos.

5.3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para esta Seleção Pública e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia desse documento.

5.3.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.3.5.1 O INSTITUTO SELECON não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.3.6 A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional (máximo de 1 hora) para realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até o dia 19/10/2020, na forma do subitem 6.2, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitidos por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.3.7 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **6 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

6.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição na presente SELEÇÃO PÚBLICA, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

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

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

6.1.3 A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da SELEÇÃO PÚBLICA em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), até o dia **19/10/2020**, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;

c) encaminhar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo do anexo III deste edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

6.2.1 A pessoa com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via Upload ao Instituto Selecon, desde que cumprida a formalidade de inscrição nos prazos citados no item 4 deste edital.

6.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO SELECON não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

6.3 A pessoa com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.3 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para esta Seleção Pública, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

6.5 A relação dos candidatos que solicitaram, na inscrição, concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br), **na data de 21/10/2020**.

6.5.1 O candidato disporá de prazo previsto no cronograma (Anexo III), a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento, por meio de recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.6 A inobservância do disposto no item 6 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

## **6.7 DA PERÍCIA MÉDICA**

6.7.1 Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência, se não eliminados na Seleção Pública, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, promovida por equipe multiprofissional sob responsabilidade do CRA-RR, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

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

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

6.7.4 Perderá o direito de concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 6.7 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

6.7.5 A pessoa com deficiência reprovada na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovada na SELEÇÃO PÚBLICA, figurará na lista de classificação geral (ampla concorrência) por cargo.

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

6.7.6.1 A pessoa com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

6.8 Os candidatos que se declararam como pessoa com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados na SELEÇÃO PÚBLICA, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

6.9 As vagas definidas no subitem 6.1.1 que não forem providas por falta de aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

## **7 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS (PN)**

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

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

7.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

7.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística- IBGE.

7.3.1 A autodeclaração terá validade somente para esta SELEÇÃO PÚBLICA.

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

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

7.3.4 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, conforme determinado no subitem 7.3, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras ou pardas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.4 O candidato que se autodeclarar negro participará da SELEÇÃO PÚBLICA em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.5 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na Seleção Pública.

7.5.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

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

7.6.1 Após a aplicação de todas as etapas da Seleção Pública, na hipótese de não haver candidatos negros aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação na Seleção Pública.

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

## 8 DAS FASES DA SELEÇÃO PÚBLICA

8.1 As fases da Seleção Pública e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

### 8.1.1 NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Noções de Informática	10	1	10	
	Atualidades	10	1	10	
	Conhecimentos Específicos	20	3	60	

### 8.1.2 NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Ética no Serviço Público	5	1	5	
	Legislação	15	1	15	
	Conhecimentos Específicos	20	3	60	

## 9 DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

9.1 A prova objetiva será realizada na cidade de Boa Vista (RR), considerando o horário local, terá a duração de 3 (três) horas e será aplicada na data provável de **13/12/2020**, no turno da manhã para o cargo de nível superior e, no turno da tarde, para o cargo de nível médio.

9.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

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

9.3 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br), e no Cartão de Confirmação de Inscrição que será disponibilizado em **09/12/2020**.

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

9.5 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br), conforme disposto no subitem 4.2.

9.6 A prova objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos; terá caráter eliminatório e classificatório.

9.7 As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso no anexo II, e de acordo com as especificações do item 8.

## 10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

10.2 A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme item 8.

10.3 Será considerado habilitado o candidato que não zerar nenhuma disciplina e obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva e estiver classificado dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

10.4 O candidato não habilitado de acordo com subitem anterior será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma na SELEÇÃO PÚBLICA.

## 11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Para o cargo de nível médio, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta SELEÇÃO PÚBLICA, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) obtiver a maior nota na prova de Noções de Informática;
- e) obtiver a maior nota na prova de Atualidades;
- f) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.2 Para o cargo de nível superior, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta SELEÇÃO PÚBLICA, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na prova de Legislação;
- d) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- e) obtiver a maior nota na prova de Ética no Serviço Público;
- f) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.3 Poderá ser adotada a verificação das certidões de nascimento dos candidatos empatados no quesito idade, com a finalidade de verificar o horário de nascimento dos mesmos, com vistas ao desempate. Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo INSTITUTO SELECON, com a presença dos candidatos empatados e de membros do CRA-RR.

## 12 DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NA SELEÇÃO PÚBLICA

12.1 A nota final na SELEÇÃO PÚBLICA será a nota obtida na prova objetiva.

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

12.3 O candidato não classificado dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma na SELEÇÃO PÚBLICA.

12.4 Os candidatos habilitados e classificados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final e conforme os critérios de desempate estabelecidos no item 11.

## 13 DOS RECURSOS

13.1 O prazo para interposição de recurso será de 1 dia útil, ocorrendo na data seguinte à da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

13.2 O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br).

13.3 Será admitido recurso contra:

- a) Gabarito Oficial Preliminar da prova objetiva e
- b) Resultado Preliminar da prova objetiva.

13.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos Formulário de Recurso que estará disponível no endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br).

13.5 O candidato deverá acessar o site do INSTITUTO SELECON [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, no painel do candidato, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**

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

13.7 Os recursos interpostos contra gabarito oficial preliminar e resultados preliminares deverão ser encaminhados via endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br), na área do certame, através de link específico para encaminhamento de recurso.

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

13.8 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo indicado no subitem 13.1; via fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 13.7.

13.9 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma da SELEÇÃO PÚBLICA.

13.10 Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.10.1 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.

13.11 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br), quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente, o teor dessas decisões.

13.11.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.12 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

13.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

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

## **14 DA ADMISSÃO**

14.1 De acordo com a necessidade do CRA-RR, a convocação de candidatos classificados para admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no respectivo cargo.

14.2 A admissão do candidato dependerá do atendimento aos requisitos previstos neste edital.

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

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

14.4 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados na SELEÇÃO PÚBLICA.

14.5 O candidato aprovado na Seleção Pública e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pelo regime vigente à época da contratação, submetendo-se à jornada de trabalho especificada no item 2.0.

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

14.6.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo CRA-RR. O candidato convocado deverá apresentar-se ao CRA-RR no local, data e horário determinados.

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

14.6.3 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticados dos documentos relacionados no subitem anterior.

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

14.8 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo CRA-RR, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado da SELEÇÃO PÚBLICA.

## **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para a SELEÇÃO PÚBLICA contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

15.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados à Seleção Pública.

15.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a esta SELEÇÃO PÚBLICA que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br).

15.3 O candidato poderá obter informações referentes à SELEÇÃO PÚBLICA, através do Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC - SELECON, cujos meios estão descritos no subitem 1.3.

15.4 O candidato que desejar relatar ao INSTITUTO SELECON fatos ocorridos durante a realização da Seleção Pública deverá fazê-lo junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO SELECON, através dos meios descritos no subitem 1.3.

15.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma dos subitens 4.2 e 15.2 deste edital.

15.6 A aprovação na SELEÇÃO PÚBLICA na classificação correspondente ao cadastro de reserva formado gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do certame, o CRA-RR reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

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

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

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

15.8.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 15.8, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

15.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 15.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado da SELEÇÃO PÚBLICA.

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

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

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

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

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

munido de: a) Cartão de Confirmação de Inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 15.8;

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

15.4 O Cartão de Confirmação de Inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

15.16 Será eliminado da SELEÇÃO PÚBLICA o candidato que, no local de provas e durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como bip, telefone celular, tablets, ipod®, walkman, pendrive, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, notebook, palmtop, receptor ou transmissor de dados, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como qualquer relógio, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

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

15.16.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e com a bateria desconectada.

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

15.16.3 A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do local de prova.

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

15.16.5 O INSTITUTO SELECON recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 15.16, no dia de realização das provas.

15.17 Não será permitida a entrada de candidatos no local de provas portando armas, principalmente arma de fogo, sob pena de eliminação.

15.18 No dia de realização das provas, o INSTITUTO SELECON poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.

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

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

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

15.22 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 15.20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

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

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

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

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

15.27 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

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

15.29 A inobservância dos subitens 15.27 e 15.28 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato na SELEÇÃO PÚBLICA.

15.30 Ao terminar a prova antes de decorridas 2 (duas) horas de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.

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

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

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

15.33 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado da SELEÇÃO PÚBLICA o candidato que, durante a sua realização:

- a) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 15.8 deste edital;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 15.16 deste edital;
- f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou o caderno de provas;
- k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da SELEÇÃO PÚBLICA;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma no local de provas;
- q) não permitir ser submetido ao detector de metais.

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

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

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

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

15.38 O prazo de validade da SELEÇÃO PÚBLICA esgotar-se-á após 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

15.39 O resultado final da SELEÇÃO PÚBLICA será homologado pelo CRA-RR, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br) na data provável de **29/12/2020**.

15.40 O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante o INSTITUTO SELECON, enquanto estiver participando da SELEÇÃO PÚBLICA, e perante o CRA-RR, se aprovado na SELEÇÃO PÚBLICA e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.40.1 O CRA-RR e o INSTITUTO SELECON não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

15.41 O CRA-RR e o INSTITUTO SELECON não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

15.42 O CRA-RR e o INSTITUTO SELECON não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta SELEÇÃO PÚBLICA no que tange ao conteúdo programático.

15.43 Os casos omissos serão resolvidos pelo INSTITUTO SELECON juntamente com o CRA-RR.

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

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

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

Boa Vista-RR, 31 de agosto de 2020

**Adm. Saturnino Moraes Ferreira**  
**Presidente**  
**CRA-RR nº. 3-125**

# ANEXO I

## REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### 1 NÍVEL MÉDIO

#### 1.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1.1.1 **REQUISITOS:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

1.1.2 **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar e/ou auxiliar na execução de tarefas relacionadas com as atividades meio e fim do órgão de lotação. Independentemente da lotação específica, familiarizar-se com as atividades fim em geral da Entidade. Analisar e conferir documentos, recebidos elou expedidos, antes de encaminhar ao conhecimento elou assinatura da Diretoria, respondendo por incorreções a que der causa. Análise e digitação de Planilhas e ou Textos concernentes a Atividade fim, respeitados os regulamentos e ou Instruções de Serviço que regem a Entidade CRA/CFA. Protocolar os documentos recebidos elou expedidos, promovendo a imediata abertura de processos que antecedam o seu percurso na Entidade. Manter em dia os arquivos, bem como os processos em andamento. Estudar a legislação pertinente ao CFA/CRA, objetivando sua adequada interpretação e consequente execução das atividades a seu encargo. Além de outras atribuições afins definidas pela Presidência.

### 2 NÍVEL SUPERIOR

#### 2.1 FISCAL

2.1.1 **REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração De Empresas, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Registro adimplente no CRA/RR” e posse e o registro de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria “B”, conforme artigos 143 e 147 do Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito em vigor, o pleno exercício do direito de dirigir.

2.1.2 **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** I — orientar as pessoas físicas e jurídicas, registradas ou não, sobre o exercício das atividades de Administração, previstas na Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965. fiscalizar, na área de jurisdição do Conselho Regional, os profissionais registrados, os não registrados e os leigos; os órgãos Públicos da Administração Direta; as entidades da Administração Pública Indireta; as pessoas jurídicas de direito privado registradas e não registradas; III - proceder à lavratura do auto de infração, quando constatar infringência à legislação profissional do Administrador, e emitir relatório quando de outras ilicitudes para encaminhamento às autoridades competentes; IV - apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas, bem como ao término de qualquer etapa de fiscalização, quando solicitado; V — promover ações de orientação e fiscalização em editais, licitações, concursos públicos e anúncio de empregos nas áreas da Administração.

# ANEXO II

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1.1 LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

### 1.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA (apenas para o cargo de nível médio)

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares. Programa de correio eletrônico: MS Outlook. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

### 1.3 ATUALIDADES (apenas para o cargo de nível médio)

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

### 1.4 ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO (apenas para o cargo de nível superior)

Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. Ética no Setor Público. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 8.112/1990 e alterações.

### 1.5 LEGISLAÇÃO (apenas para o cargo de nível superior - FISCAL)

Regimento do Conselho Regional de Administração de Roraima, aprovado pela RN CFA Nº 370, de 28/09/2009; Lei nº 4.769, de 09/09/65, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador; Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22/12/67, que regulamenta o exercício da profissão de Administrador; Lei nº 6.839, de 30/10/80, que dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões; Código de Ética Profissional do Administrador, aprovado pela RN CFA nº 537 de 22/03/2018 Regulamento de Fiscalização do Sistema CFA/CRAs, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 446, de 19/05/2014; Regulamento de Registro Profissional de Pessoas Físicas e Registro Cadastral de Pessoas Jurídicas, aprovado pela RN CFA nº 462 de 22/04/2015

### 1.6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

Atendimento com qualidade (público interno e externo). Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Operações bancárias: aplicações financeiras, empréstimos, câmbio, cadastro, cartões de crédito, cheques, tarifas, transferências e serviços de cobrança. Operações com cartórios: conceitos e características. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Ética e sigilo profissional. Rotinas do setor de pessoal: admissão, demissão, CLT, FGTS, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Noções sobre administração de estoque: características e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas.

### 1.7 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (FISCAL)

**Administração geral e Pública:** 1 A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. 1.1 Do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 1.2 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.3 Excelência na gestão dos serviços públicos. 1.4 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 2 Gestão de pessoas no setor público. 2.1 Sistemas modernos e tendências em gestão de pessoas. 2.1.1 Novos conceitos. 2.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 2.1.3 A negociação no contexto organizacional. 2.1.4 Gerenciamento da diversidade nas organizações. 2.1.5 Comunicação organizacional. 2.2 Planejamento estratégico institucional e gestão de pessoas. 2.3 Competência interpessoal. 2.4 Gerenciamento de conflitos. 2.5 Gestão de clima e cultura organizacional. 2.6 Liderança, motivação, satisfação e comprometimento com o trabalho. 3 Educação corporativa. 3.1 Diferenças do treinamento e desenvolvimento tradicional. 3.2 Teorias de aprendizagem. 3.3 Projeto pedagógico institucional. 3.4 Identificação de necessidades organizacionais. 3.5 Planejamento, execução e avaliação de ações de educação corporativa. 3.6 Aprendizagem contínua. 3.7 Organizações de aprendizagem. 3.8 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão. 3.9 Educação à distância e ensino híbrido. 4 Coaching individual, de grupo e de equipe. 5 Gestão por

competências. 6 Gestão de desempenho. 6.1 Avaliação individual e institucional. 7 Gestão do conhecimento. 8 Seleção de pessoas. 8.1 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 9 Rotatividade de pessoal e absenteísmo. 10 Análise e descrição de cargos. 11 Captação e movimentação de pessoas. 12 Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, entrevistas, grupos focais), procedimentos e análise. 13 Qualidade de vida no trabalho. 14 Gestão organizacional. 14.1 Planejamento estratégico: definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia, metas estratégicas e resultados pretendidos. 15 Indicadores de desempenho. 16 Gestão de processos. 16.1 Conceitos da abordagem por processos. 16.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 16.3 Construção e mensuração de indicadores de processos. 17 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. 18 Balanced scorecard. 19 Gestão de projetos. 19.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 19.2 Principais características dos modelos de Gestão de Projetos. 19.3 Projetos e suas etapas. 19.4 Escritório de Projetos. 20 Gestão de risco. 21 Processo decisório. 21.1 Processo racional de solução de problemas. 21.2 Fatores que afetam a decisão. 21.3 Tipos de decisões. 22 Processo de mudança: mudança organizacional, forças internas e externas, o papel do agente e métodos de mudança. 23 Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 24 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

## ANEXO III

### CRONOGRAMA DE FASES \* (com previsão de horário)\*\*

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital Normativo em D.O.	31/08/2020
Período de inscrições (verifique os horários no subitem 4.1.1)	08/09/2020 a 18/10/2020
Último dia para pagamento da taxa de inscrição e para o envio de laudo para Pedido de cota para PCD	19/10/2020
Período de Solicitação de Isenção da Inscrição	05 a 07/09/2020
Resultado Preliminar do Pedido de Isenção da Inscrição	16/09/2020
Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção da Inscrição	17/09/2020
Resultado do Resultado Preliminar do Pedido de Isenção da Inscrição e Resultado Final do Pedido da Isenção da Inscrição	18/09/2020
Resultado Preliminar do Pedido de cota para PCD	21/10/2020
Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de cota para PCD	22/10/2020
Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de cota para PCD e Resultado Final do Pedido de cota para PCD	23/10/2020
Divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição com informações sobre locais de prova	09/12/2020
Aplicação da Prova Objetiva	13/12/2020
Publicação do Gabarito Preliminar	13/12/2020
Publicação do Gabarito Definitivo	21/12/2020
Publicação do Resultado Preliminar ´ Prova Objetiva	22/12/2020
Publicação do Resultado Definitivo ´ Prova Objetiva	28/12/2020
Publicação do Resultado Final	29/12/2020
<b>O CRA-RR efetuará as publicações do edital e do Resultado Final na imprensa oficial e o INSTITUTO SELECON dará publicidade de todos os atos fundamentais previstos no edital em seu endereço eletrônico.</b>	

\* **Datas prováveis de realização.** Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico [selecon.org.br](http://selecon.org.br) , por meio de Retificação ao Edital.

\*\* **Todos os Resultados Preliminares e Finais, previstos em cada fase do cronograma, serão divulgados, na data prevista, a partir das 19h (horário de Boa Vista-RR), no site [selecon.org.br](http://selecon.org.br)**