

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 – CREFITO6, 15 DE JULHO DE 2025

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA SEXTA REGIÃO – CREFITO - 6**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADÉ, **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADÉ.
- 1.2.** A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3.** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.
- 1.5.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.ibade.org.br.
- 1.6.** O Extrato do Edital e o Resultado Final serão publicados no Diário oficial da União e no site www.ibade.org.br.
- 1.7.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público no site citado no subitem 1.8, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão nele divulgadas.
- 1.9.** Os conteúdos programáticos para todos os cargos estarão disponíveis no **ANEXO III**.
- 1.10.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo pertencerão ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, regime em vigor, ou outro que vier a substituí-lo.
- 1.11.** Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e salário base são os estabelecidos no **ANEXO I**.
- 1.11.** O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas pela Administração do CREFITO-6.
- 1.12.** A síntese das atribuições dos cargos consta no **ANEXO IV**.
- 1.13.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Os requisitos básicos para a contratação são, cumulativamente, os seguintes:

- a)** ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b)** ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c)** estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d)** estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f)** não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g)** apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h)** apresentar comprovação do pedido de baixa do seu registro junto ao órgão do conselho de classe correspondente a sua formação profissional, bem como estar com a situação pecuniária regularizada perante o mesmo, quando for o caso;
- i)** estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- j)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- k)** apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l)** não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m)** cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- n)** apresentar declaração de bens.

2.2. O candidato deverá apresentar a seguinte documentação, original e cópia, quando convocado para contratação:

- a)** título de eleitor;
- b)** carteira de identidade;
- c)** CPF;
- d)** 02 (duas) fotos 3x4;
- e)** comprovação de escolaridade, conforme requisito do cargo – **ANEXO I**;
- f)** certificado de reservista (para o sexo masculino);
- g)** certidão de nascimento ou casamento;
- h)** certidão de nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
- i)** certidão de quitação eleitoral;
- j)** certidão civil e criminal;

- k) PIS/PASEP;
- l) atestado de Saúde/ (fornecido por MÉDICO DO TRABALHO);
- m) carteira de trabalho – CTPS ou Carteira de Trabalho Digital;
- n) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, reconhecida firma em cartório;
- o) declaração sobre exercício ou não, de outro cargo ou função, reconhecida firma em cartório;
- p) comprovante de Habilitação categoria B expedida pelo órgão ou entidade a qual esteja vinculado o candidato;
- q) comprovante de residência atualizado.

2.2.1. Outros documentos e/ou certidões poderão ser solicitados no momento da convocação para a contratação.

2.3. O candidato, se aprovado e classificado, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Etapa: Prova Discursiva/Redação, de caráter classificatório e eliminatório, **somente para o cargo do Ensino Superior;**

3ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório, **somente para o cargo do Ensino Superior.**

3.2. Ao final da etapa, o resultado será divulgado no site www.ibade.org.br.

3.3. As Provas Objetiva e Discursiva/Redação serão realizadas nas seguintes cidades do Estado do Ceará: Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral, conforme escolha do candidato no momento da inscrição.

3.3.1. A critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADÉ e do CREFITO-6, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município de escolha.

3.4. A Prova de Títulos será realizada, exclusivamente, de forma on-line.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

4.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

4.1.2. Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos transgêneros durante o concurso. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

4.1.3. O candidato interessado que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL, poderá solicitá-lo no momento da inscrição. O candidato deverá informar o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

4.1.4. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome social.

4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste 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 dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

4.4. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.ibade.org.br, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.4.1. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo e local de realização das Provas Objetiva e Discursiva. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.4.2. Somente será confirmada uma única inscrição por candidato, visto que a Prova Objetiva será aplicada no mesmo turno (**matutino**) para todos os cargos.

4.4.2.1. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.

4.4.2.2. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

4.5. O valor da inscrição será:

R\$ 40,00 (quarenta reais) para o cargo de Auxiliar Administrativo;

R\$ 61,00 (sessenta e um reais) para o cargo de Agente Fiscal.

4.5.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou localidade de vaga oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Autarquia.

4.6. Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, em conformidade com os termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

4.6.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o

Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

4.6.1.1. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.ibade.org.br, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

4.6.1.2. O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.6.1.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.6.1.4. Os doadores de medula óssea deverão enviar imagem legível do CPF ou documento oficial e original de identificação e imagem legível do atestado ou laudo emitido por médico inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data de doação, via upload (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB).

4.6.1.4.1. Fica reservado ao CREFITO-6 ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.6.2. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 10h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observado o Horário oficial de Brasília/DF.

4.6.3. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.6.4. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.6.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

4.6.6. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

4.6.7. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

4.6.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informação;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.6.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

4.6.10. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

4.6.11. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido no subitem **4.6.4** e efetuar o devido pagamento, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.6.12. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá a isenção cancelada.

4.7. Da inscrição pela Internet

4.7.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.ibade.org.br, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 16 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF.

4.7.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.7.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

4.7.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

4.7.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

4.7.6. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

4.7.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.7.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

4.7.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no

cancelamento da mesma.

4.7.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.7.11. O IBADÉ não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.7.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no cronograma – **ANEXO II**.

4.7.13. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo previsto no Cronograma – **ANEXO II**, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, demais legislações pertinentes e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.1.2. No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o CREFITO-6 pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

5.1.3. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.1.4. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 25ª vaga, a 3ª vaga será a 45ª e assim sucessivamente.

5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica indicada pelo CREFITO-6, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

5.6. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

5.7. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.8. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

6.3. O candidato com deficiência deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no **ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO**

6.3.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital.

6.3.2. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **9.17.2** deste Edital.

6.3.3. Fica reservado ao CREFITO-6 ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

6.4. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

6.4.1. O envio do laudo médico previsto no subitem 6.3 não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica disposta no subitem **5.5**.

6.5. A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

6.5.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observado o Horário oficial de Brasília/DF.

7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

7.1. Serão reservados 30% (trinta por cento) do total das vagas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, na forma da Lei nº 15.142 de 03 de Junho de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 12.536 de 27 de junho de 2025, conforme segue:

I - reserva de 25% (vinte e cinco por cento) do total de vagas para pessoas pretas e pardas;

II - reserva de 3% (três por cento) do total de vagas para indígenas; e

III - reserva de 2% (dois por cento) do total de vagas para quilombolas.

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

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

7.1.3. Na hipótese de não haver candidatos indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas pretas e pardas, e, por último, para a ampla concorrência.

7.1.4. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas em ampla concorrência, as vagas remanescentes serão revertidas para candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas, observada a proporcionalidade prevista nos incisos I, II e III do subitem 7.1.

7.1.5. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 2 (dois).

7.1.5.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.1.6. No caso do cargo em que não tenha reserva imediata às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, em virtude do número de vagas, o candidato poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o CREFITO-6 pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

7.2. Para os fins de concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, considera-se:

I - pessoa preta ou parda: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do

parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), na forma de regulamento;

II - **pessoa indígena**: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena;

III - **pessoa quilombola**: aquela pertencente ao grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

7.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá se autodeclarar preto ou pardo, indígena ou quilombola ao se inscrever em concurso público, de acordo com os critérios de raça, cor e etnia utilizados pelo IBGE.

7.3.1. O candidato que se autodeclarar preto ou pardo, indígena ou quilombola indicará em sua inscrição, em campo específico, se pretende concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

7.3.2. Até o fim do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

7.3.3. Terão presunção relativa de veracidade as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição para este Concurso Público, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

7.3.4. Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

7.5. As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

7.6. As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas aprovadas e nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

7.6.1. As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas serão classificadas no resultado final do concurso tanto nas vagas destinadas à ampla concorrência quanto nas vagas reservadas, observada a nota de cota de cada etapa e listagem.

7.6.2. Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa preta e parda, indígena ou quilombola aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

7.6.3. Na hipótese de número insuficiente de pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas no mesmo certame para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

7.7. A nomeação dos candidatos aprovados e classificados 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, indígenas e quilombolas e a pessoa com deficiência.

7.8. Os candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrem às vagas reservadas, constarão na relação que será divulgada no site www.ibade.org.br.

7.8.1. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento da inscrição para as vagas reservadas nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observado o Horário oficial de Brasília/DF.

7.9. O candidato que se autodeclarou pessoa preta ou parda no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, será convocado, antes do resultado final, para submeter-se à Comissão de confirmação complementar à autodeclaração, promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do IBADE, em data a ser divulgada por meio de convocação.

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

7.9.1.1. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

7.10. O candidato que se autodeclarou pessoa indígena no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, será convocado, antes do resultado final, para submeter-se à procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração, promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do IBADE, em data a ser divulgada por meio de convocação.

7.10.1. O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de indígenas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante a apresentação de:

I - documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

II - documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou

III - outros documentos que, na forma estabelecida no edital, estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico do candidato, tais como:

a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

b) documentos expedidos por escolas indígenas;

c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

d) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;

e) documentos expedidos por órgão de assistência social;

f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e

g) documentos de natureza previdenciária.

7.11. O candidato que se autodeclarou pessoa quilombola no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, antes do resultado final, será convocado para submeter-se à procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração, promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do IBADE, em data a ser divulgada por meio de convocação.

7.11.1. O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de quilombolas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante a apresentação de:

I - declaração que comprove o pertencimento étnico do candidato, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos termos do disposto no art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e

II - certificação da Fundação Cultural Palmares que reconheça como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.

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

7.13. Caso o candidato não compareça à Comissão de confirmação complementar à autodeclaração ou à procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração, será excluído da lista de classificação da vaga reservada, mantendo a sua posição na lista de ampla concorrência.

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

7.15. A manutenção da posição na lista de classificação de ampla concorrência citada nos subitens 7.13 e 7.14 será condicionada à nota mínima de corte aplicada ao último candidato classificado desta listagem.

7.16. O resultado preliminar do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros será publicado no endereço eletrônico www.ibade.org.br.

7.16.1. Do resultado preliminar do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas caberá recurso na forma especificada na convocação.

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

7.18. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa preta ou parda, indígena ou quilombola não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

7.19. Durante a aferição poderá ser realizada fotografia ou filmagem para registro da entrevista.

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

8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às Provas Objetiva e Discursiva/Redação, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

8.1.1. O candidato deverá enviar imagem legível do laudo médico que ateste a necessidade de condição especial, via upload (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no **ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO**.

8.1.1.1. O candidato que deixar de enviar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

8.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braille, dentre outros.

8.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

8.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

8.1.2.3. A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 8.1.1.1 e 8.1.2.2, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei Federal nº 13.872/2019.

8.1.2.4. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

8.1.2.5. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

8.1.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

8.1.4. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar as Provas Objetiva e Discursiva/Redação deverá enviar o laudo médico que ateste a necessidade de atendimento especial, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, para o e-mail: atendimento@ibade.org.br.

8.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.2.1. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site www.ibade.org.br.

8.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos

de revisão.

9. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

9.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Etapas serão divulgadas no site www.ibade.org.br na data prevista indicada no Cronograma– ANEXO II.

9.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização das Provas Objetiva e Discursiva/Redação, disponível no site www.ibade.org.br.

9.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das Provas Objetiva e Discursiva/Redação, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 9.7 e 9.7.1.

9.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens 9.1 e 9.2.

9.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

9.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.4. O horário das provas referir-se-á ao Horário oficial de Brasília/DF.

9.5. Quando da realização das Provas Objetiva e Discursiva/Redação, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

9.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas Objetiva e Discursiva/Redação portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

9.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da etapa, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a prova objetiva e discursiva/redação será iniciada 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que a prova ainda não tenha sido iniciada.

9.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;

- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto e impresso).

9.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto) ou digital;
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

9.7.1.2. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de prova como também durante a realização da prova e, em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação (CNHe) ou qualquer outra Carteira de Identidade em meio eletrônico. Para fins de identificação civil, o candidato **obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto, e em meio físico**, dentre aqueles admitidos no subitem 9.7 deste Edital.

9.7.2. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

9.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

9.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

9.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

9.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**

9.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem 8.1.2.2.

9.11. As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP (Comunicado Oficial de Convocação para Prova). Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

9.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADE e da Comissão Especial de Organização e Acompanhamento do Concurso Público do CREFITO-6, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para contratação.

9.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das Etapas.

9.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e Folha de Respostas até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

9.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato, exceto para a candidata lactante, conforme disposto no subitem 8.1.2.3. deste Edital.

9.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas e/ou Folha de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- m) for surpreendido portando celular ou qualquer eletrônico durante a realização das Provas Objetiva e Discursiva/Redação. Celulares e eletrônicos deverão ser desligados e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local

da realização das provas;

n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular e/ou qualquer eletrônico fora do envelope fornecido ou portando o celular e/ou qualquer eletrônico no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular e/ou qualquer eletrônico (inclusive relógio), tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;

o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;

p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.21.3**.

9.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e Folha de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

9.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.

9.17.2. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, nem marcadores de tempo de qualquer modalidade, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc, nem acessório avulso que cubra parte ou todo corpo, tais como: cachecol, luvas, cobertores, mantas, etc, também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

9.17.3. O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

9.17.4. O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

9.18. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.19. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

9.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

9.21. O tempo total de realização das Provas Objetiva e Discursiva/Redação será de 4 horas, no turno matutino.

9.21.1. O tempo de duração das provas inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e Folha de Respostas.

9.21.2. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas após **1 (uma)**

hora, contada do seu efetivo início.

9.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **30 (trinta) minutos** para o término do horário das provas.

9.21.4. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine suas provas, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

9.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluem as provas ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

9.22. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

9.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 9.17.**

9.24. Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas e Folha de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

9.25. No dia da realização das Provas Objetiva e Discursiva/Redação, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

9.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

9.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

9.26.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

9.27. Demais informações a respeito da realização das etapas constarão na Convocação e/ou COCP (Comunicado Oficial de Convocação para Prova).

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla

escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 10.5.

10.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

10.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

10.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

10.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

10.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas.

10.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

ENSINO MÉDIO			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico-Matemático	10	1	10
Noções de Informática	10	1	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
TOTAIS	50	-	100

ENSINO SUPERIOR			
Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico-Matemático	10	1	10
Legislação e Ética Profissional	10	1	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
TOTAIS	50	-	100

10.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

10.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

10.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções

específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP (Comunicado Oficial de Convocação para Prova) e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

10.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu Cartão de Respostas correspondente ao do Caderno de Questões recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Após a aplicação da Prova Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no Cartão de Respostas.

10.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

10.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto – ANEXO II.

10.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

11. DA PROVA DISCURSIVA/REDAÇÃO

11.1. A etapa será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das 4 horas **(turno matutino)** previstas no subitem 9.21, somente para o cargo do **Ensino Superior**.

11.1.1. A Prova Discursiva/Redação consistirá na redação de um texto dissertativo, de no mínimo 20 linhas e no máximo de 30 linhas, e valerá 20,00 pontos e deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Resposta), personalizado, fornecido junto com o Cartão de Respostas no dia da Prova Objetiva, sendo desidentificada pelo candidato, que deverá destacar o canhoto que contém seus dados cadastrais, sendo a Folha de Respostas o único documento válido para correção.

11.1.2. A Prova Discursiva/Redação deverá ser feita com **caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem apontador, lápis, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

11.1.3. A Folha de Resposta da Prova Discursiva/Redação não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos **textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva/Redação**.

11.1.3.1. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever no verso do formulário de resposta.

11.2. A Prova Discursiva/Redação deverá ser desenvolvida em texto dissertativo, sobre tema a ser enunciado no caderno de questões.

11.2.1. Se a Prova Discursiva/Redação não atender a proposta da prova (tema ou estrutura) será desconsiderada; e a prova absolutamente ilegível também será desconsiderada. Nesses casos, a Prova Discursiva/Redação receberá a nota ZERO.

11.3. Para efeito de avaliação da Prova Discursiva/Redação serão considerados os elementos de avaliação descritos abaixo:

11.3.1. Para a Prova Discursiva/Redação:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
1) ASPECTO FORMAL	Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	6
2) ASPECTO TEXTUAL	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	6
3) ASPECTO TÉCNICO	Atendimento à proposta temática, seleção e organização de argumentos consistentes que fundamentem a tese, progressão temática coerente, propriedade vocabular, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.	8
TOTAL		20

11.3.2. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada na Folha de Resposta.

11.3.3. Ao terminar a Prova Discursiva/Redação, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

11.4. Somente será corrigida a Prova Discursiva/Redação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, dentro do posicionamento indicado abaixo:

CÓD.	CARGO	AC ¹	PCD ²	PPP ³	IND ⁴	QUI ⁵
S01	Agente Fiscal	18º	2º	8º	1º	1º

11.4.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição serão aprovados.

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

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

11.4.4. Na hipótese de não haver candidatos indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas pretas e pardas, e, por último, para a ampla concorrência.

11.4.5. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas em ampla concorrência, as vagas remanescentes serão revertidas para candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas, observada a proporcionalidade prevista nos incisos I, II e III do subitem 7.1.

11.4.6. Na hipótese de não haver candidatos PCD em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.

11.4.7. Os candidatos que não estiverem dentro do posicionamento indicado no subitem 11.4. estão automaticamente eliminados do concurso público e não terão classificação alguma no Certame.

11.5. O resultado da Prova Discursiva/Redação será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site www.ibade.org.br.

11.6. Será aprovado na Prova Discursiva/Redação o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

11.7. A Folha de Resposta da Prova Discursiva/Redação poderá ser visualizada no site **www.ibade.org.br** após a divulgação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15(quinze) dias após a divulgação da mesma.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Participarão desta etapa todos os candidatos do cargo de Ensino Superior inscritos no Concurso.

12.1.1. Somente serão divulgadas as notas dos candidatos que terão a Prova Discursiva/Redação corrigida.

12.2. Os títulos deverão ser enviados via on-line, durante o período das inscrições indicado no ANEXO II – Cronograma Previsto, em link disponível no site www.ibade.org.br, na área do candidato.

12.3. O candidato deverá enviar os documentos comprobatórios de Títulos no endereço eletrônico www.ibade.org.br, na área do candidato, em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.

12.3.1. O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo o título não analisado e não pontuado.

12.4. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.

12.4.1. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega, sob qualquer alegação.

12.5. Após o envio dos títulos não será permitida o envio de outros títulos e/ou complementações do mesmo após o prazo de envio.

12.6. Fica reservado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2024 ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

12.7. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de abertura deste Concurso Público.

12.8. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação, o período do curso e demais informações exigidas nas resoluções que porventura não constem no diploma/certificado. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

12.9. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DO TÍTULO
A	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	5,0 pontos
B	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	3,5 pontos
C	Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado. (Os cursos de especialização deverão estar acompanhados de diploma de graduação, portanto, é obrigatório o envio do diploma da Graduação, conforme disposto nos subitens 12.12.3 e 12.12.4).	1,5 ponto

12.10. Somente será pontuado um título em cada item.

12.10.1. Para fim de pontuação no presente Concurso Público, os títulos somente serão considerados quando cumpridos na área do cargo a que concorre.

12.10.1.1. Na impossibilidade de verificação pela banca, da pertinência do título à área do cargo considerando nomenclatura do curso da pós-graduação ou atendimento às resoluções ou período de curso, o título ficará sujeito a não pontuação. Desta forma, destaca-se a obrigatoriedade dos diplomas estarem sempre acompanhados do histórico.

12.10.2. Quaisquer outros cursos que não atenderem aos descritos na tabela do subitem **12.9**, não serão pontuados.

12.11. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma, acompanhado do histórico.

12.11.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações ou certidões de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2020, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese e o respectivo histórico. O envio de somente a ata de defesa de tese, não acompanhada da declaração da instituição de ensino e histórico, não será considerado para fim de pontuação no presente concurso público.

12.11.2. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

12.12. Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados, em conformidade com a RESOLUÇÃO CNE/CES N° 1, DE 8 DE JUNHO DE 2007, acompanhados do respectivo histórico.

12.12.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2020, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

12.12.2. Os cursos de especialização *lato sensu* expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e

avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

12.12.3. Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão da graduação.

12.12.3.1. Em caso de impossibilidade de verificação do subitem **12.12.3**, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando as datas de início e término dos cursos. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional. Caso contrário, os documentos NÃO serão pontuados.

12.12.4. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados de diploma de graduação ou declaração de conclusão do curso, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, caso contrário não serão pontuados.

12.12.5. A comprovação da graduação apenas se faz necessária para fim de confirmação da banca quanto à conformidade da pós-graduação, não dizendo respeito à análise de requisito.

12.12.6. Para os cargos que têm pós-graduação *lato sensu* como requisito (Especialização ou Residência), caso o candidato possua mais de uma pós-graduação, deverá enviar documentação referente a ambas (uma para fim de comprovação do requisito e outra para pontuação) e ambos deverão estar concluídos. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados ou algum deles não esteja concluído, a pós-graduação, qualquer que seja o curso, não será pontuada. O mesmo se aplica aos cargos que tenham habilitação como requisito.

12.13. Para os diplomas/certificados que estiverem com grafia do nome ou sobrenome diferente do nome atual do candidato, o mesmo deverá encaminhar documentação comprobatória para esclarecer a alteração, caso contrário, o título não será pontuado.

12.14. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato.

12.15. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

12.16. O IBADE ou o CREFITO-6 não serão responsáveis por problemas no envio dos títulos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de envio.

13. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

13.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

13.2. O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

13.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site www.ibade.org.br, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF.

13.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será

automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

13.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

13.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

13.3.2. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

13.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva, da Prova Discursiva/Redação, da Prova de Títulos, da confirmação complementar à autodeclaração da Pessoa Preta ou Parda, Indígena ou Quilombola e da classificação do Concurso Público.

13.4.1. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.

13.4.2. Para Prova Discursiva/Redação admitir-se-á para cada candidato um único recurso para cada critério (Aspecto Formal, Aspecto Textual e Aspecto Técnico).

13.4.2.1. O candidato no momento da interposição do pedido de revisão deverá selecionar o aspecto que deseja recorrer.

13.4.2.2. Não será analisado o pedido de revisão que tiver razões diversas ao aspecto de correção selecionado.

13.4.3. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **13.1 e 13.4**.

13.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 23h59 (Horário oficial de Brasília/DF), via formulário disponível no site www.ibade.org.br.

13.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou CREFITO-6; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

13.7. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

13.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da *Internet*, no site www.ibade.org.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

14.1. A nota final no Concurso Público será:

a) para o cargo do Ensino Médio será a nota final da Prova Objetiva;

b) para o cargo do Ensino Superior será a soma das notas finais da Prova Objetiva, da Prova Discursiva/Redação e da Prova de Títulos.

14.2. A classificação no Concurso será feita mediante a nota decrescente da nota final obtida.

14.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva/redação para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

NO CARGO DE ENSINO MÉDIO:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Raciocínio Lógico-Matemático;
- d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

NO CARGO DE ENSINO SUPERIOR:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Legislação e Ética Profissional;
- d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

14.3.1. Para fins de comprovação da função de jurado mencionadas nas alíneas “d” do subitem 14.3 serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório), emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

14.3.1.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no subitem 14.3.1, (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no link de inscrição, durante o período de inscrição indicado no **Anexo II Cronograma Previsto**, no endereço eletrônico www.ibade.org.br.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site e www.ibade.org.br ou por meio dos telefones (21) 97658-2283 / (21) 97658-2292 - Rio de Janeiro - ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br.

15.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

15.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

15.1.3. O Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da Sexta Região – CREFITO-6 e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

15.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.

15.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

15.4. O resultado final será divulgado na *Internet* nos sites www.ibade.org.br e www.crefito6.org.br e publicado no Diário Oficial da União.

15.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da Sexta Região – CREFITO-6.

15.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais 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 e/ou nas instruções constantes de cada prova.

15.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

15.8. A convocação para a contratação será feita por meio de publicação no site www.crefito6.org.br e no Diário Oficial da União.

15.9. Caso o candidato aprovado possua registro ativo no Crefito-6, o mesmo terá que solicitar a baixa da sua inscrição, bem como estar regular com suas obrigações pecuniárias antes da contratação.

15.10. O candidato convocado para contratação poderá solicitar ao Conselho de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da Sexta Região – CREFITO-6 que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

15.11. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 2 e Anexo I deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial da União, será automaticamente excluído do Concurso Público.

15.12. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 15.4.

15.13. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a divulgação do resultado final do Concurso Público e após junto ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da Sexta Região – CREFITO-6, sob sua responsabilidade.

15.14. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

15.15. O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para contratação e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação.

15.16. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e do IBADE, em última instância administrativa.

15.17. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

15.18. O Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da Sexta Região – CREFITO-6 e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

15.19. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

15.20. O IBADE e o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da Sexta Região – CREFITO-6 reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

15.21. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

15.22. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e correrão a expensas do próprio candidato.

15.23. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

15.24. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS; ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO; ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO; E ANEXO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Fortaleza, CE, 15 de julho 2025.

JACQUES ESMERALDO
PRESIDENTE CREFITO-6

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legendas: ¹ AC= Ampla concorrência / ² PCD = Pessoa com deficiência / PPP³= Pessoa preta ou parda / IND⁴ = indígena / QUI⁵ = Quilombola / CR⁶ = Cadastro de Reserva.

* BENEFÍCIOS: vale alimentação, vale transporte, Plano de saúde/Auxílio saúde ou outro similar, dentre outros, a serem concedidos ou atualizados por Acordo coletivo vigente desde que preenchidos os requisitos para recebimento de cada benefício.

** LOTAÇÃO: O candidato poderá ser lotado em qualquer unidade do CREFITO-6 no Estado do Ceará, devendo o mesmo arcar com todos os custos, conforme critério exclusivo do órgão e disponibilidade de vaga. A desistência ou não aceite da vaga/localidade oferecida acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, caso não solicite que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados. Em caso de desistência da vaga oferecida será chamado o próximo candidato observado estritamente a ordem classificatória.

ENSINO MÉDIO										
CÓD.	CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC ¹	VAGA PCD ²	VAGA PPP ³	VAGA IND ⁴	VAGA QUI ⁵	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO
M01	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	40h	CR ⁶	CR ⁶	CR ⁶	CR ⁶	CR ⁶	CR ⁶	R\$ 3.100,00 + Benefícios*

ENSINO SUPERIOR										
CÓD.	CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC ¹	VAGA PCD ²	VAGA PPP ³	VAGA IND ⁴	VAGA QUI ⁵	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO
S01	Agente Fiscal	Ensino Superior de Bacharelado em Fisioterapia e/ou Terapia Ocupacional.	40h	02	-	01	-	-	03	R\$ 4.608,00 + Benefícios*

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela <i>Internet</i> e envio dos títulos (Prova de Títulos)	16/07 a 14/08/2025
Solicitação de isenção do valor da inscrição	17/07 e 18/07/2025
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	29/07/2025
Recurso contra o indeferimento da isenção	30/07 e 31/07/2025
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	07/08/2025
Último dia para pagamento do boleto bancário	15/08/2025
- Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos - Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD, Preta ou Parda, Indígena ou Quilombola - Relação preliminar das inscrições	09/09/2025
- Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial, dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD, Preta ou Parda, Indígena ou Quilombola - Recursos contra a relação preliminar das inscrições	10/09 e 11/09/2025
- Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial, dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD, Preta ou Parda, Indígena ou Quilombola - Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares - Divulgação da homologação das inscrições	17/09/2025
Divulgação dos locais das Provas Objetiva e Discursiva/Redação	23/09/2025
Realização das Provas Objetiva e Discursiva/Redação	28/09/2025
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	30/09/2025
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	01/10 e 02/10/2025
- Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva - Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva - Resultado preliminar da Prova Objetiva	04/11/2025
Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	05/11 e 06/11/2025
- Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva - Resultado final da Prova Objetiva - Divulgação dos candidatos que terão a Prova Discursiva/Redação corrigida	12/11/2025

Resultados preliminares das Provas Discursiva/Redação e Títulos	14/11/2025
Pedido de revisão contra os resultados preliminares das Provas Discursiva/Redação e Títulos	17/11 e 18/11/2025
- Respostas aos pedidos de revisão contra os resultados preliminares das Provas Discursiva/Redação e Títulos - Resultados finais da Prova Discursiva/Redação e Títulos - Convocação para a confirmação complementar à autodeclaração da Pessoa Preta ou Parda, Indígena ou Quilombola	25/11/2025
Realização da confirmação complementar à autodeclaração da Pessoa Preta ou Parda, Indígena ou Quilombola	29/11 e/ou 30/11/2025
Resultado preliminar da confirmação complementar à autodeclaração da Pessoa Preta ou Parda, Indígena ou Quilombola	02/12/2025
Recurso contra o resultado preliminar da confirmação complementar à autodeclaração da Pessoa Preta ou Parda, Indígena ou Quilombola	03/12 e 04/12/2025
- Respostas aos recursos e resultado final da confirmação complementar à autodeclaração da Pessoa Preta ou Parda, Indígena ou Quilombola - Classificação preliminar do Concurso Público	09/12/2025
Recurso contra a classificação preliminar do Concurso Público	10/12 e 11/12/2025
- Respostas aos pedidos de revisão da classificação preliminar do Concurso Público - Resultado final do Concurso Público	18/12/2025

*As datas poderão ser alteradas a critério do CREFITO-6 ou do IBADE.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Identificação de tema, estrutura, intenção comunicativa e inferências. Reconhecimento de diferentes gêneros textuais. Ortografia oficial conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Emprego correto das letras, uso do hífen, grafia de palavras homônimas e parônimas. Acentuação gráfica: regras gerais e casos especiais. Uso da pontuação: vírgula, ponto-final, dois-pontos, ponto e vírgula, travessão, aspas, parênteses e sua função na estruturação sintática e semântica. Classes gramaticais: substantivos, adjetivos, verbos regulares e irregulares,

advérbios, pronomes (pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, relativos e interrogativos), preposições, conjunções coordenativas e subordinativas, artigos e numerais. Concordância verbal e nominal: regras básicas e casos especiais. Regência verbal e nominal: principais verbos regentes, uso obrigatório ou facultativo de preposições. Uso da crase: emprego obrigatório, facultativo e proibido. Coesão textual: mecanismos de referência, substituição, elipse, uso de conectores e articuladores discursivos. Coerência textual: progressão temática, continuidade de sentido, não contradição e organização lógica das ideias. Formação de palavras: derivação, composição, prefixação e sufixação. Figuras de linguagem: metáfora, metonímia, eufemismo, hipérbole, ironia e prosopopeia. Funções da linguagem: referencial, emotiva, conativa, poética, fática e metalinguística. Variação linguística: norma padrão e linguagem coloquial. Tipologia textual: textos narrativos, descritivos, dissertativos, injuntivos e expositivos. Elementos da argumentação: tese, argumentos, contra-argumentos e conclusão.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão com números naturais, inteiros, racionais e decimais. Múltiplos e divisores: mínimo múltiplo comum (MMC) e máximo divisor comum (MDC). Potenciação e radiciação. Porcentagem: cálculos de aumentos, descontos, acréscimos sucessivos e comparações percentuais. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Juros simples. Interpretação de informações numéricas em tabelas, gráficos de barras, colunas, linhas e setores. Análise combinatória básica: princípio fundamental da contagem, arranjos e permutações simples. Noções básicas de probabilidade: eventos possíveis e eventos favoráveis. Sequências numéricas e padrões lógicos. Problemas envolvendo raciocínio lógico-matemático: dedução, inferência, exclusão de possibilidades e análise de alternativas. Situações-problema envolvendo raciocínio quantitativo e proporcional. Resolução de problemas envolvendo unidades de medida (comprimento, massa, tempo, área e volume). Conversão entre unidades. Noções de estatística: média aritmética simples, moda e mediana. Situações cotidianas que envolvam raciocínio lógico, como comparação de trajetos, organização de horários, ordem de chegada, estimativas e distribuição proporcional.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática: hardware, software, periféricos, dispositivos de entrada e saída. Tipos de memória: RAM, ROM, memória cache e armazenamento em disco. Sistemas operacionais: conceitos e operações básicas no Microsoft Windows 10. Área de trabalho, janelas, ícones, pastas, atalhos, menus, lixeira e painel de controle. Operações de cópia, recorte, colagem, renomear e exclusão de arquivos. Editor de texto Microsoft Word (versões 2013 e 2016): criação, formatação e edição de documentos. Configuração de página, margens, parágrafos, fontes, estilos, marcadores, numeração, cabeçalhos e rodapés. Inserção de tabelas, imagens, símbolos e hiperlinks. Ferramentas de revisão: verificação ortográfica e gramatical, controle de alterações e comentários. Planilha eletrônica Microsoft Excel (versões 2013 e 2016): estrutura de planilhas, célula, linha, coluna, fórmulas básicas e funções mais comuns. Formatação de células, bordas, cores, alinhamento e preenchimento automático. Criação de gráficos simples. Inserção e manipulação de dados em células. Internet: conceitos básicos, funcionamento de navegadores (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox). Navegação segura, download e upload de arquivos. Correio eletrônico (e-mail): criação, envio, recebimento, anexos e regras básicas de segurança. Conceitos de nuvem (cloud computing), armazenamento online (Google Drive, OneDrive, Dropbox). Segurança da informação: ameaças virtuais

(vírus, malware, ransomware, phishing). Práticas seguras de navegação. Noções de antivírus, firewall e atualizações automáticas. Procedimentos para senhas seguras, autenticação em dois fatores e backup de dados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Organização e arquivamento de documentos: classificação, codificação, tipos de arquivo, métodos de arquivamento físico e digital. Noções de protocolo: recebimento, registro, distribuição, expedição e tramitação de documentos. Atendimento ao público: presencial, telefônico e via e-mail; comunicação formal e cordialidade no serviço público. Redação oficial: estrutura e padronização de memorandos, ofícios, requerimentos, atas e e-mails institucionais. Noções de gestão de documentos eletrônicos. Noções de administração pública: princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Estrutura e funcionamento do Sistema COFFITO/CREFITO's. Ética no serviço público e conduta do servidor. Noções de administração de recursos materiais: controle de estoque, almoxarifado, requisições, patrimônio público. Noções de planejamento e organização de rotina administrativa. Utilização de equipamentos de escritório: scanner, impressora, protocolo eletrônico, copiadora, telefone corporativo. Noções básicas de gestão de tempo e produtividade no setor público. Noções de legislação aplicada ao cargo: Lei nº 6.316/1975 (criação dos Conselhos de Fisioterapia e Terapia Ocupacional); Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); noções da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa). Sigilo, confidencialidade e segurança da informação no ambiente institucional. Procedimentos básicos de compras e licitações: requisição de materiais, cotações e noções gerais da Lei nº 14.133/2021 (com ênfase no papel do servidor no apoio à execução administrativa). Inclusão, diversidade e acessibilidade no serviço público. Noções de digitalização de processos e uso de plataformas administrativas públicas.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Identificação de ideias principais e secundárias, inferências, intertextualidade e função comunicativa. Ortografia oficial segundo o Acordo Ortográfico: uso do hífen, grafia correta de palavras, alterações em ditongos e paroxítonas. Acentuação gráfica: regras gerais e casos especiais. Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, aspas, travessão e parênteses. Classes gramaticais e suas funções sintáticas: substantivo, adjetivo, verbo (regulares e irregulares), advérbio, pronome, preposição, conjunção, artigo e numeral. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso da crase: obrigatoriedade, proibição e casos facultativos. Coesão textual: mecanismos de referência, substituição, elipse e conectores. Coerência textual: progressão lógica e articulação de ideias. Figuras de linguagem mais recorrentes. Tipologia textual: textos dissertativos, narrativos, descritivos e injuntivos. Variação linguística e norma padrão.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Estrutura lógica de relações. Problemas de lógica formal e lógica proposicional. Tabelas-verdade. Equivalências lógicas. Leis de De Morgan. Argumentos válidos e invalidez lógica. Diagramas lógicos. Sequências e padrões numéricos. Sequências lógicas de figuras. Relações de ordem, hierarquia e classificação. Resolução de problemas com tabelas e matrizes lógicas. Princípios de contagem. Análise combinatória: arranjos, permutações e combinações. Probabilidade: conceitos fundamentais, eventos

independentes e mutuamente exclusivos, cálculo de probabilidades simples. Operações com conjuntos: união, interseção, complemento e diagramas de Venn. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem e variações percentuais. Juros simples. Média aritmética simples e ponderada. Mediana e moda. Análise de gráficos e tabelas. Interpretação de dados em tabelas, gráficos de colunas, barras, linhas e setores. Raciocínio lógico quantitativo e dedutivo. Resolução de problemas envolvendo situações cotidianas, com aplicação de lógica matemática e operações fundamentais. Planejamento estratégico de solução de problemas com múltiplas etapas. Identificação de falácias e armadilhas lógicas.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA PROFISSIONAL

Sistema COFFITO/CREFITOs: estrutura, competências legais, funcionamento, fiscalização e atribuições dos Conselhos Regionais. Lei nº 6.316/1975: criação dos Conselhos Federal e Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional: princípios, direitos e deveres dos profissionais, condutas vedadas, responsabilidade ética, sigilo profissional, relações interprofissionais e com o paciente. Resoluções do COFFITO aplicáveis à atuação profissional e à fiscalização. Processo ético-disciplinar: rito processual, instauração, julgamento, penalidades e recursos. Legislação correlata: Constituição Federal (arts. 5º, 37 e 196), Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde), Lei nº 8.112/1990 (referências subsidiárias à conduta ética no serviço público), Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Responsabilidade civil, ética, administrativa e penal do profissional. Noções de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Atos infracionais e sanções aplicáveis à conduta profissional. Ética na fiscalização: postura do agente fiscal, abordagem ao profissional, conduta isenta, respeito aos direitos do fiscalizado e integridade nas ações de campo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional: princípios, objetivos e áreas de atuação. Avaliação funcional e diagnóstico fisioterapêutico/ocupacional: anamnese, testes específicos, escalas e protocolos validados. Intervenções terapêuticas baseadas em evidências: planejamento, execução e acompanhamento de tratamentos. Cinesioterapia, mecanoterapia, eletrotermofototerapia, recursos manuais e instrumentais. Terapias cognitivas e funcionais aplicadas à reabilitação. Prescrição de órteses e adaptação de tecnologias assistivas. Reabilitação em contextos hospitalar, ambulatorial, domiciliar e comunitário. Atuação multiprofissional e intersetorial. Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do SUS. Procedimentos e condutas em saúde coletiva e atenção básica. Vigilância em saúde e abordagem epidemiológica. Documentação e prontuário clínico: registro ético e legal. Políticas públicas de saúde e programas de atenção integral à pessoa com deficiência. Práticas integrativas e complementares no SUS. Atenção à saúde da pessoa idosa, da criança, do trabalhador e da pessoa com deficiência. Intervenção nos distúrbios musculoesqueléticos, neurológicos, cardiorrespiratórios e sensoriais. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de agravos. Atuação do agente fiscal na verificação das condições de exercício profissional: habilitação, registro, publicidade, ambientes de trabalho e responsabilidade técnica. Decreto-Lei 3688/1941, Decreto-Lei 938/69, Lei 6.316/75, Lei 9608/1988, Lei 8856/1994, Lei Municipal 10201/2014, RDC 7/2010 da ANVISA, RDC 63/2011 da ANVISA, RDC 137/2017 da ANVISA, Resoluções Cofito: Art. 105 da 8/1978, 37/1984, 52/1985, 80/1987, 81/1987, 139/1992, 391/2011, 414/2012, 415/2012, 422/2013, 431/2013, 433/2013, 435/2013, 424/2013, 425/2023, 432/2013, 452/2013, 444/2014, 445/2014, 451/2015, 452/2015, 472/2016, 619/2025, 532/2021.

ANEXO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE FISCAL

Identificar o exercício ilegal ou irregular das profissões; conferir se os profissionais estão com a documentação regularizada; realizar a inspeção de estabelecimentos; fiscalizar clínicas, hospitais, consultórios, academias, residências terapêuticas e outros locais onde haja atuação de fisioterapeutas e/ou terapeutas ocupacionais; verificar se há responsável técnico nomeado e regularizado junto ao Conselho; avaliar as condições de trabalho, infraestrutura mínima exigida e a adequada prestação dos serviços; verificar a publicidade profissional, fiscalizar anúncios, redes sociais, placas e outros materiais de divulgação dos profissionais conforme as normas éticas e resoluções do Conselho Profissional; receber denúncias e realizar diligências conforme o caso; atender e orientar o profissional, bem como o público em geral; esclarecer dúvidas quanto a legislação; encaminhar periodicamente ao Departamento de Fiscalização – DEFIS relatórios de suas atividades; dar andamento ao fluxo de demandas do DEFIS; enviar ofícios; emitir certidões; realizar convocações e oitivas de profissionais; organizar, arquivar e manter sob controle todo o material referente a fiscalização; alimentar o sistema com os dados do processo fiscalizatório; lavrar Autos de infração, acompanhar os prazos e tomar as providências cabíveis; cumprir o cronograma de fiscalização elaborado pelo DEFIS; preparar prontuários dos processos administrativos e encaminhá-los para a Assessoria Jurídica; dirigir as viaturas no exercício da função sendo responsável pela vistoria do veículo que estiver sob sua responsabilidade; informar a Presidência sobre a manutenção preventiva e reparos nos veículos; ministrar palestras ou cursos na sede ou em outras instituições sobre temas do DEFIS; preencher termos de visita; elaborar notificações; promover ações educativas e preventivas durante as visitas de fiscalizações; possuir disponibilidade para viagens; coletar provas e evidências para a instauração de processos ético-disciplinares, prestando apoio e subsidiando o setor jurídico quando solicitado; permanecer em atividades internas no Conselho, quando necessário, bem como suprir a ausência de outros servidores; realizar funções administrativas de acordo com a necessidade do serviço público; manter-se atualizado sobre a legislação vigente; realizar os seguintes procedimentos: registros de empresas, consultórios, instituições públicas ou filantrópicas, emissão de declaração de regularidade para funcionamento – DRF, habilitação/deshabilitação de responsabilidade técnica; realizar baixas no registro de empresas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Desempenhar atividades administrativas de apoio as rotinas dos setores do CREFITO-6; realizar atendimento ao fisioterapeuta/terapeuta ocupacional e ao público em geral; receber e enviar informações sobre o registro profissional; proceder com os trâmites internos dos procedimentos administrativos, financeiros, éticos, ou de qualquer outra natureza; realizar negociações, cobranças, emissão de boletos e suporte às execuções fiscais; monitorar os pagamentos e negociações referentes aos débitos negociados; executar atividades diversas concernentes a rotina institucional, garantindo o bom andamento dos trabalhos; digitalizar documentos institucionais; alimentar o sistema interno mantendo o cadastro dos profissionais atualizado; preparar, organizar e controlar arquivos, relatórios, planilhas e registro de atas bem como organização de processos; receber, enviar e protocolar correspondências externas e malotes; operar ferramentas do sistema físico ou informatizado de gestão, incluindo os registros profissional, transferências, pedidos de baixa ou similares; auxiliar na infraestrutura, organização e logística em eventos realizados pelo CREFITO-6; prestar suporte a todos os setores caso necessitem prezando pelo interesse público; realizar pagamentos, organizar e emitir boletos; emitir certidões; redigir relatórios quando solicitado; elaborar ofícios, cadastros, planilhas, instruir processos administrativos ou financeiros; fornecer dados estatísticos sempre que necessário; zelar pela guarda e conservação do mobiliário e equipamentos do Conselho, bem como arrumação e higiene dos ambientes de trabalho e das dependências do imóvel da sede; encaminhar processos para os departamentos competentes; participar da organização de reuniões e

eventos internos e externos; manter-se atualizado sobre a legislação vigente; solicitar orçamentos através de contato telefônico ou por escrito de acordo com a necessidade do setor de licitação; obedecer o fluxo do procedimento operacional padrão (POP) da secretaria; elaborar relatórios das receitas e despesas do CREFITO-6 quando designado; realizar serviços externos pertinentes ao CREFITO-6; cadastrar e registrar funcionários; manter prontuários e livros contábeis atualizados; elaborar folha de pagamento, encargos trabalhistas e demais rotinas trabalhistas, acompanhando pela Internet atualizações de instruções normativas e atualizações de programas concernentes aos encargos sociais junto ao Ministério do Trabalho, Previdência Social, Receita Federal e outros; controlar o sistema de ponto; emitir guias de impostos Municipais, Estaduais e Federais; auxiliar as comissões e grupos de estudo; manter a integração entre as demandas das sedes regionais do CREFITO-6; auxiliar no planejamento e no controle de atividades de todos os setores.