

## CONCURSO PÚBLICO

### CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ – CRECI-CE 15ª REGIÃO

Edital nº 01/2023, de 06 de outubro de 2023.

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ – CRECI-CE 15ª REGIÃO, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, torna pública a realização de **Concurso Público** para provimento de vagas em cargos de níveis superior e médio e para a formação de cadastro de reserva de seu quadro de pessoal, em consonância com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

**1.2.** Compete ao CRECI/CE-15ª Região o acompanhamento e a fiscalização do processo e da realização do Concurso Público regido por este Edital.

**1.3.** O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas a formação de cadastro de reserva para cargos de níveis superior e médio, para lotação e exercício em quaisquer das unidades administrativas do CRECI/CE-15ª Região, sede, subseções, núcleos ou afins, localizadas no Estado do Ceará, conforme necessidade e interesse do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Ceará – CRECI-CE 15ª Região.

**1.3.1.** O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e oportunidade do CRECI/CE-15ª Região.

**1.4.** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa

**1.5.** Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ou aquele que estiver vigente à época da contratação, e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações previstas em lei, reguladas em acordo coletivo de trabalho e em normas administrativas internas do CRECI/CE-15ª Região.

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

FASES	NÍVEL	PROVAS	QUANTITATIVO DE QUESTÕES
1ª FASE	MÉDIO	OBJETIVA (ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)	60
	SUPERIOR	OBJETIVA (ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)	60
		DISCURSIVA (ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)	01
2ª FASE	MÉDIO	AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA) E PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO (PESSOAS NEGRAS).	

**1.6.1** A 1ª Fase do Concurso Público será realizada nos municípios de Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral, todos no Estado do Ceará.

**1.7.** Fazem parte deste edital os anexos a seguir:

- a) Anexo I – Do quadro de vagas;
- b) Anexo II – Da descrição sumária das atribuições dos cargos;
- c) Anexo III – Dos conteúdos programáticos;
- d) Anexo IV – Do formulário para requerimento de vaga para candidato com deficiência;
- e) Anexo V – Do formulário para requerimento de isenção de taxa de inscrição;
- f) Anexo VI – Da aplicação das provas objetiva e discursiva; e
- g) Anexo VII – Do cronograma de execução previsto.

**1.8.** Todos os questionamentos relacionados ao presente Concurso deverão ser direcionados aos canais de atendimento do IDIB, disponíveis por *chat on-line* através do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), por correio eletrônico – [atendimento@idib.org.br](mailto:atendimento@idib.org.br) ou por telefones nº (61) 3968.5690, (61) 3711.1811 e 0800.885.0000, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 8h30min às 17h.

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

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

**2.1.** Para a contratação no cargo escolhido, o candidato deverá ter e comprovar, na data de admissão, as condições especificadas a seguir:

- a) ter sido classificado neste Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- f) apresentar, quando da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, constantes do Anexo I deste edital, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da admissão;
- g) apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública, ou proventos de inatividade, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no Inciso XVI do art.37 da Constituição Federal;
- h) não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal
- i) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo;
- j) cumprir com as determinações deste Edital.

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

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

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

### 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas durante o **período das 14 horas de 06 de outubro às 23h59min de 07 de novembro de 2023**, via internet e pelo endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) ou [edital01.creci@idib.org.br](mailto:edital01.creci@idib.org.br)

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

3.3. A taxa de inscrição será conforme o disposto no Anexo I deste Edital.

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

3.5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico [edital01.creci@idib.org.br](mailto:edital01.creci@idib.org.br) e [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) durante o período de inscrição;
- b) localizar nesse endereço eletrônico o *link* correlato ao Concurso Público (Concurso Público para o CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ – CRECI-CE 15ª REGIÃO);
- c) preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital, informando, inclusive, o local onde pretender realizar as provas objetiva e discursiva;
- d) imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de pagamento de referida taxa.

3.5.1. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição no concurso, para cargos com aplicação de provas em turnos distintos, conforme Anexo VI deste Edital.

3.5.2. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela ordem do requerimento realizado através do sistema de inscrições *on-line* do IDIB.

3.6. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data de vencimento constante no respectivo boleto.

3.6.1. Caso o candidato perca o prazo do subitem 3.6 deste Edital, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

3.6.2. A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim do período das inscrições, quando encerra o período disponível para o seu pagamento.

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

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

3.9. O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

**3.10.** Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 ou pela Lei nº 13.656/2018.

**3.10.1.** Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.593/2008 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; ou
- b) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

**3.11.** Para requerer a isenção da taxa de inscrição com base nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022, o candidato deverá enviar, cumulativamente, as imagens dos documentos a seguir:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo V deste Edital;
- b) comprovante de inscrição em pelo menos um dos programas sociais do Governo Federal, de titularidade do próprio candidato (CadÚnico);
- c) declaração (de próprio punho) de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- d) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 11.7 deste Edital, e CPF.

**3.12.** Para requerer a isenção da taxa de inscrição com base na Lei nº 13.656/2018, o candidato deverá enviar, cumulativamente, as imagens dos documentos a seguir:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo V deste Edital;
- b) atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação;
- c) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 11.7 deste Edital, e CPF.

**3.13.** O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com o formulário constante do Anexo V deste Edital, o qual deverá ser enviado juntamente da documentação exigida nos subitens 3.11 e 3.12, em vias digitalizadas, de acordo com as instruções a seguir.

**3.13.1** Para fins de pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá ter realizado sua inscrição, obrigatoriamente, no período **das 14h de 05 de outubro às 23h59min de 06 de outubro de 2023**.

**3.13.2** O candidato inscrito no período **das 14h de 05 de outubro às 23h59min de 06 de outubro de 2023**, que deseja requerer a isenção de sua taxa de inscrição, deverá acessar a página do Concurso no endereço eletrônico [edital01.creci@idib.otg.br](mailto:edital01.creci@idib.otg.br) ou [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), em específico o *link* disponível para essa solicitação, durante o período **das 09h00min de 09 de outubro às 23h59min de 10 de outubro de 2023**, para formalizar sua solicitação.

**3.13.3** O candidato inscrito após o período constante do subitem 3.13.1 deste Edital, não mais poderá requerer isenção de sua taxa de inscrição.

**3.14.** O IDIB verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico, no caso de requerimento fundado nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022.

**3.15.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarretará sua eliminação do

Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais em qualquer fase, cabendo recurso nos termos do item 14 – DOS RECURSOS deste Edital.

**3.16.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e penais previstas em lei.

**3.17.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

**3.18.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição por via postal, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

**3.19.** Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do Certame, deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o final do período de inscrição previsto no subitem 3.1 deste Edital.

**3.20.** Os resultados preliminar e definitivo dos pedidos de isenção de taxa de inscrição serão divulgados nas datas previstas no Anexo VII deste Edital.

**3.20.1.** Contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, será disponibilizado o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação do referido resultado, para fins de interposição de recurso pelo candidato, por meio de sua Área do Candidato.

#### **4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR**

**4.1.** O IDIB, após o término do período de inscrição, divulgará relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

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

**4.3.** A devolução do pagamento da taxa de inscrição, somente ocorrerá ao candidato e no caso de não realização do certame por parte do CRECI/CE-15ª Região.

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

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

#### **5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**5.1.** O candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) para imprimir a confirmação de sua inscrição.

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

**5.2.** O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto, conforme item 11 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA.

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

#### **6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, conforme Anexo I deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, nos termos da Lei nº 13.146/2015 e do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**6.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo.

**6.1.2.** O percentual de reserva também será observado na formação do cadastro de reserva para candidatos com deficiência.

**6.1.3.** Somente haverá reserva imediata de vagas quando o quantitativo de vagas ofertado, por cargo for igual ou maior que 5 (cinco).

**6.2.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**6.3.** Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e enviar laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente no Código Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, e requerimento constante do Anexo IV deste Edital, na forma do subitem 6.4 abaixo.

**6.4.** O candidato que queira concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência deverá enviar a documentação especificada no subitem 6.3 deste Edital, até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, para o correio eletrônico [atendimento.concurso@idib.org.br](mailto:atendimento.concurso@idib.org.br) ou [edital01.creci@idib.otg.br](mailto:edital01.creci@idib.otg.br)

**6.5.** O laudo médico original terá validade somente para este Concurso Público.

**6.6.** O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 8.8 deste Edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto nos artigos 4º, §§ 1º e 2º, e 7º do Decreto nº 9.508/ 2018.

**6.7.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

**6.8.** O candidato que tiver a sua inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações; dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; da Lei nº 14.126/2021; bem como do Decreto nº 9.508/2018 e suas alterações.

**6.8.1.** A convocação para a avaliação biopsicossocial ocorrerá por meio da publicação de edital de convocação específico, no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), em data previamente informada.

**6.8.2.** O edital de convocação definirá se a avaliação biopsicossocial será promovida sob a forma presencial ou tele-presencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação

**6.8.2.** A avaliação biopsicossocial visa a qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) as informações prestadas pelo(a) candidato(a) no ato de inscrição no concurso;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo a desempenhar;



- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo(a) candidato(a), de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais;
- f) o resultado de avaliações complementares e especializadas que venham a ser solicitadas pela equipe multiprofissional.

**6.9.** Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos termos do subitem 11.7 deste Edital) e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da referida avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo IV deste Edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme edital de convocação.

**6.9.1.** O laudo médico – original ou cópia autenticada – será retido pelo IDIB por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

**6.10.** Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria – (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial.

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

**6.12.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses da data de realização da referida avaliação;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 6.10 e 6.11 deste Edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- e) for considerado pessoa com deficiência incompatível com o cargo;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.7 deste Edital; e/ou
- h) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar pela inspeção médica e pela entrevista que compõem essa avaliação.

**6.12.1.** Com exceção do que dispõe a alínea “e” do subitem 6.12 deste Edital, todos os candidatos enquadrados nas demais alíneas de referido subitem, caso detenham pontuação suficiente, seguirão concorrendo às vagas destinadas à ampla concorrência.

**6.12.2.** O candidato que for considerado com deficiência incompatível com o cargo na avaliação biopsicossocial, nos termos da alínea “e” do subitem 6.12 deste Edital, será eliminado do concurso.

**6.13.** As vagas definidas no subitem 6.1 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, ou por reprovação neste certame ou na avaliação biopsicossocial, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

**6.14.** O parecer favorável da equipe multiprofissional habilita o candidato tão somente a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos da legislação e conforme sua classificação, mas não o exime da obrigação, caso convocado(a), de submeter-se à avaliação de saúde admissional, conforme previsto no subitem 15.3 deste Edital.

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

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

**6.17.** A inobservância do disposto no item 6.3 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

**6.18.** Demais informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de edital de convocação específico.

**6.19.** Os resultados preliminar e definitivo da avaliação biopsicossocial serão divulgados em datas comunicadas oportuna e previamente via edital a ser publicado no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**6.19.1.** O candidato que tenha como resultado parecer não favorável à sua deficiência declarada, disporá de 02 (dois) dias úteis para interpor recurso contra esse resultado, através do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) ou [edital01.creci@idib.org.br](mailto:edital01.creci@idib.org.br)

## 7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

**7.1.** Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014, regulada pela Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

**7.1.1.** Na aplicação do percentual descrito no subitem 7.1 deste Edital, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal fração.

**7.2.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá se autodeclarar negro no momento da inscrição no certame, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que deseja concorrer às vagas reservadas.

**7.2.1.** O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser pessoa negra e que deseja concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, conforme determinado no item 7.2 deste Edital, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação, passando a concorrer tão somente às vagas destinadas à concorrência geral.

**7.2.2.** Até o final do período de inscrição do certame, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros, nos termos do art. 4º, § 2º, da IN MGI nº 23/2023. Para tanto, deverá solicitar por meio do correio eletrônico [atendimento.concurso@idib.org.br](mailto:atendimento.concurso@idib.org.br) ou [edital01.creci@idib.org.br](mailto:edital01.creci@idib.org.br).

**7.2.3.** As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

**7.2.4.** A autodeclaração do candidato goza de presunção relativa de veracidade e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

**7.3.** Os candidatos que se autodeclararem negros, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas



aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

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

7.4.1. Os candidatos negros que também sejam pessoas com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.

7.4.2. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para a contratação no cargo, deverão escolher e manifestar por qual vaga optará (deficiência ou etnia racial).

7.4.3. Na hipótese de que trata o subitem 7.4.2 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão admitidos dentro das vagas destinadas às pessoas negras.

7.4.4. Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 7.4.2 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

7.5. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação os candidatos autodeclarados negros e optantes pela reserva de vagas às pessoas negras aprovados e classificados na 1ª Fase deste concurso, qual seja, a das provas objetiva e discursiva.

7.5.1. Os candidatos serão convocados por meio de edital de convocação específico para este procedimento, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização, a ser publicado no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

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

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

7.6. O candidato convocado para o procedimento de heteroidentificação deverá comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação (original e cópia), de acordo com o subitem 11.7 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

7.9.3. Os currículos das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação deverão ser publicados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

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

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

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

7.10.3. Não será admitida em toda a conjuntura, a prova baseada em ancestralidade.

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

7.11.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 7.11 deste Edital, será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

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

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

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

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

7.13. A avaliação da Comissão de Heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

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

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

7.15. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e indicará a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração.

7.15.1. Das decisões preliminares da comissão de heteroidentificação, o candidato prejudicado pela não confirmação de sua autodeclaração poderá interpor recurso dirigido à comissão recursal.

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

7.16.1. Aplica-se à Comissão Recursal os mesmos dispositivos legais referentes à sua composição, à apresentação de seus membros e aos critérios de avaliação dispostos neste item do Edital.

7.16.2. Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), por ocasião da divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.

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

7.16.3. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

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

7.18. Será eliminado do concurso o candidato convocado que:

- a) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida conclusão do procedimento;
- b) recusar-se a ser filmado no processo de comprovação de heteroidentificação de acordo com subitem 7.11.1;
- c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, nos termos do edital de convocação;
- d) constatado pelos órgãos competentes, tiver dado causa à fraude ou tenha agido de má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa, caso o concurso ainda esteja em andamento.

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

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

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

7.19. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.20. Os candidatos negros que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

7.20.1. Os candidatos negros que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não deverão ser contabilizados no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas a pessoas negras.

7.21. A convocação dos candidatos aprovados, ainda que exclusivamente em cadastro de reserva e enquanto válido o Concurso, respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, devendo ser considerada a relação entre o número total de vagas, inclusive as que surgirem após a publicação deste Edital, e o número de vagas reservadas a pessoas com deficiência e a pessoas negras.

7.22. Em caso de não preenchimento de vaga reservada no Concurso, a vaga não preenchida será ocupada pelo candidato negro aprovado na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

7.22.1. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

7.22.2. Na hipótese de todos os candidatos aprovados na ampla concorrência serem admitidos e remanescerem cargos vagos durante o prazo de validade do Concurso, deverão ser admitidos os candidatos aprovados que se encontrem na lista da reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

7.23. Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de heteroidentificação serão publicados nas datas previstas no Anexo VII deste Edital, podendo o candidato que desejar interpor recurso contra referido resultado preliminar de acordo com o disposto no item 14.1 deste Edital.

7.24. Outras informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para esta Fase.

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

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

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

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

**8.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

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

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

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

**8.8.** Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de tratamento diferenciado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas, deverão solicitá-lo no ato de inscrição, indicando a necessidade específica de acordo com o anexo IV.

**8.8.1.** Para solicitar tratamento diferenciado, o candidato deverá enviar imagem digitalizada do laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado, por meio da opção "Atendimento Especial" disponível em de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), ou [edital01.creci@idib.otg.br](mailto:edital01.creci@idib.otg.br) nos termos do subitem 6.3 deste Edital.

**8.8.2.** O envio do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

**8.8.3.** As imagens do laudo médico enviado, original ou cópia autenticada em cartório, valerão somente para este Concurso.

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

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

**8.9.2.** A prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o Concurso e envio da imagem da respectiva certidão de nascimento via *upload*, nos termos do subitem 8.8.1 deste Edital.

**8.9.2.1** Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

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

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

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

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

**8.10.** Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDIB, por inexistir a doença no período de inscrição, deverão fazê-lo via correio eletrônico [atendimento.concurso@idib.org.br](mailto:atendimento.concurso@idib.org.br) ou [edital01.creci@idib.org.br](mailto:edital01.creci@idib.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

**8.11.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao IDIB no ato de inscrição.

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

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

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

inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a), por meio de alteração de seus dados pessoais, caso já não tenha informado no ato de seu cadastramento no endereço eletrônico do IDIB.

**8.12.1.** O candidato que optar pela utilização do nome social no Concurso, deverá enviar, ainda, por meio do correio eletrônico [atendimento.concurso@idib.org.br](mailto:atendimento.concurso@idib.org.br) ou [edital01.creci@idib.org.br](mailto:edital01.creci@idib.org.br) a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome (“nome social”).

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

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

**8.14.** Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) nas datas previstas no Anexo VII deste Edital.

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

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

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

## 9. DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

**9.1.** Serão aplicadas provas objetiva e discursiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital, conforme o quadro a seguir:

CARGO	TIPO/CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER
Cargo de Nível Médio	Prova Objetiva – Conhecimentos Comuns	20	Eliminatório e classificatório
	Prova Objetiva – Conhecimentos Específicos	40	
Cargo de Nível Superior	Prova Objetiva – Conhecimentos Comuns	20	Eliminatório e classificatório
	Prova Objetiva – Conhecimentos Específicos	40	
	Prova Discursiva – Atualidades	01	

**9.2.** Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), em até 08 (oito) dias anteriores à data das provas seguindo o cronograma do anexo VII.

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



**9.2.2.** O candidato terá o prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis a contar da data de publicação dos locais de aplicação das provas, prevista no subitem 9.2 deste edital, para manifestar a não disponibilização de seu local de prova, por meio do correio eletrônico [atendimento.concurso@idib.org.br](mailto:atendimento.concurso@idib.org.br) ou [edital01.creci@idib.org.br](mailto:edital01.creci@idib.org.br), sob pena de não realizar as provas objetiva e discursiva.

**9.2.3.** O candidato enquadrado na situação prevista no subitem 9.2.2 deste Edital, que não realizar sua manifestação no prazo determinado em referido subitem, não mais poderá fazê-la.

### 10. 1ª FASE: DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

**10.1.** Na 1ª Fase do Concurso será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante a realização de provas objetiva e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme quadros a seguir:

**10.1.1.** Para os cargos que exigem como pré-requisito nível médio concluído, as provas objetiva e discursiva conterão o seguinte perfil:

Área de Conhecimento	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	Mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, e pontuação de, no mínimo, 1 (uma) questão em cada disciplina que a compõe.
	Raciocínio Lógico	05		5,0	
	Noções de Informática	05		5,0	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	20	2,0	40,0	
	Legislação e Normas específicas ao cargo	20		40,0	
<b>Total - Prova Objetiva Nível Médio</b>		<b>60</b>	<b>-</b>	<b>100,0</b>	

**10.1.2.** Para os cargos que exigem como pré-requisito nível superior concluído, as provas objetiva e discursiva conterão o seguinte perfil:

Área de Conhecimento	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	Mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, e pontuação de, no mínimo, 1 (uma) questão em cada disciplina que a compõe.
	Raciocínio Lógico	05		5,0	
	Noções de Informática	05		5,0	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos ao cargo	20	2,0	40,0	
	Legislação e Normas específicas ao cargo	20		40,0	
<b>Total - Prova Objetiva Nível Superior</b>		<b>60</b>	<b>-</b>	<b>100,0</b>	

Prova	Tipo/Conteúdo	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
Discursiva – Nível Superior	Atualidades	01	20,0	<b>100</b>	Mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova discursiva.

**10.2.** O tempo de duração das provas objetivas e discursivas será de 4 (quatro) horas. No período da manhã para candidatos de nível superior de 08h00min as 12h00min e no período da tarde para candidatos do nível técnico de 14h00min as 18h00min.

**10.2.1.** Após o término do tempo de duração previsto no subitem 10.2 deste Edital, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo à transcrição das respostas com exceção dos tratamentos diferenciados homologados previamente.

**10.3.** A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha que versarão sobre o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital.

**10.4.** Cada questão de múltipla escolha conterà 04 (quatro) alternativas – A à D, dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

**10.4.1.** Haverá, na folha de respostas, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções – A, B, C e D, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

**10.4.2.** O candidato deverá marcar um, e somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

**10.4.3.** Serão considerados habilitados na prova objetiva os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, e que tenham pontuado, no mínimo, 1 (uma) questão em cada disciplina que a compõe.

**10.5.** A prova discursiva valerá 100 (cem) pontos para o cargo de nível superior, e consistirá da redação de uma dissertação acerca de tema da atualidade, a ser elaborada no mínimo com 25 (vinte e cinco) e máximo com 30 (trinta) linhas.

**10.6.** Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva na forma do subitem 10.4.3 deste Edital, que estejam classificados até as seguintes posições da lista de classificação, após aplicação dos critérios de desempate previstos no subitem 13.4 deste Edital:

CARGO	CANDIDATOS AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS PCD	CANDIDATOS NEGROS*
Profissional de Suporte Técnico –PST/Serviços Técnico-Administrativo	04	01	01
Profissional Analista Superior – PAS/Agente Fiscal	02		

\*Conforme art. 10, parágrafo único, inciso II, da Instrução Normativa MGI nº.23, de 25 de julho de 2023.

**10.6.1.** Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem 10.6 deste Edital, serão aplicados preliminarmente os critérios de desempate previstos no subitem 13.4 e seguintes deste edital, no que couber.

**10.6.2.** Caso o número de candidatos com deficiência ou negros aprovados na prova objetiva seja inferior aos quantitativos estabelecidos no subitem 10.6 deste Edital, não haverá remanejamento entre as listas, ou seja, não serão corrigidas provas discursivas adicionais de candidatos da ampla concorrência.

**10.6.3.** Caso se verifiquem candidatos com deficiência ou negros que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados, para fins de correção das provas discursivas, nas listas de reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos com deficiência ou negros para atingir os quantitativos expressos no subitem 10.6 deste Edital para as reservas de vagas.

**10.6.4.** Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 10.6 deste Edital serão eliminados e não terão classificação alguma neste concurso público.

**10.7.** Prova discursiva avaliará o conteúdo (desenvolvimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

**10.8.** A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

**10.9.** A prova discursiva (redação) será corrigida conforme critérios a seguir:

- a) a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (DC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor máximo da discursiva;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos, tais como, grafia/acentuação, pontuação/morfossintaxe, propriedade vocabular;
- c) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e(ou) que ultrapassar a extensão máxima estabelecida neste Edital;
- e) será calculada para cada candidato a nota na discursiva (ND), como sendo igual a domínio do conteúdo (DC) menos duas vezes o resultado do quociente NE/TL, conforme fórmula abaixo:

$$ND = DC - 2 \times (NE/TL)$$

ND: nota na discursiva;

NE: número de erros;

TL: número total de linhas efetivamente escritas; e

DC: domínio do conteúdo.

- f) se ND for menor que 0,0 (zero), então considerar-se-á ND igual a 0,0 (zero)

**10.9.1.** Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.

**10.9.2.** O NE (número de erros) será composto da seguinte forma:

- a) 0,4 (quatro décimos) para cada erro relacionado às convenções da escrita: ortografia, acentuação, pontuação.
- b) 0,6 (seis décimos) para cada erro relacionado à morfossintaxe;
- c) 1,0 (um ponto) para cada erro relacionado à propriedade vocabular.

**10.9.3.** Será atribuída nota 0,0 (zero) para a prova que:

- a) contiver, de alguma forma, a identificação do candidato;
- b) estiver assinada em local diverso do estabelecido no caderno de texto definitivo;
- c) estiver escrita a lápis em parte ou na totalidade; e
- d) apresentar letra ilegível ou incompreensível;
- e) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- f) estiver em branco;
- g) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- h) apresentar quantidade inferior ao mínimo de linhas efetivamente escritas, conforme o estabelecido no subitem 10.5 deste Edital;
- i) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias ou abusivas.

**10.10.** O IDIB adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

**10.11.** Serão considerados habilitados na redação os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) do total de 20 pontos da prova discursiva.

**10.12.** O candidato eliminado por não atingir o perfil mínimo de aprovação estipulado no subitem 10.11 deste Edital, não terá classificação alguma e estará eliminado do concurso público.

**10.13.** Os candidatos aprovados nas provas objetiva e discursiva, na forma dos subitens 10.4.3 e 10.11 deste Edital, serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

**10.14.** As provas objetiva e discursiva serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

## **11. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA**

**11.1.** As provas objetivas e discursivas serão realizadas nos municípios de Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral, todos no estado do Ceará, na data prevista de 03 **de dezembro de 2023 (domingo)**, conforme Anexo VI deste Edital, em locais que serão divulgados oportunamente no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**11.1.1.** Por força do quantitativo de candidatos inscritos, poderão ser utilizadas cidades circunvizinhas aos municípios de Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral, dependendo da necessidade de alocação dos candidatos.

**11.1.2.** As provas serão aplicadas nos turnos manhã e tarde, conforme o estabelecido no Anexo VI deste Edital.

**11.1.3.** A data das provas está sujeita à alteração, conforme conveniência e oportunidade da administração pública, sendo, por este motivo, as datas deste Edital estipuladas como datas previstas.

**11.2.** Ao candidato, somente será permitida a participação nas provas em data, horário e local constantes no comprovante de confirmação de inscrição.

**11.3.** Será vedada a realização das provas fora do local designado.

**11.4.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no local de aplicação das provas, após o fechamento dos portões.

**11.5.** O horário de início das provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 10.2 deste Edital.

**11.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

- a) comprovante de confirmação de inscrição;
- b) documento original de identidade pessoal com foto e/ou documentos nos termos do subitem 11.7 deste edital;
- c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente.

**11.7.** São considerados documentos de identidade pessoal as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar, Passaporte brasileiro, Identidade para Estrangeiros, Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n. 9.503/97).

**11.7.1.** O comprovante de confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**11.7.2.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos de identificação supracitados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes desses, bem como também não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

**11.7.3.** O documento de identidade deverá ser apresentado em seu meio físico original e estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

**11.7.4.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar 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. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de mais medidas de identificação que se fizerem necessárias, compatíveis ao caso.

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

**11.8.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**11.9.** Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecer nos locais das provas com aparelhos eletrônicos (telefone celular, *wearable tech*, *smartwatch*, *notebook*, *tablet*, receptor, gravador, dentre outros). Caso o candidato leve consigo algum aparelho eletrônico, estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável.

**11.9.1** A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, implicará a eliminação do candidato.

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

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

**11.13.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o documento de identificação nos termos do subitem 11.7 deste Edital. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova, mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

**11.14.** No dia de aplicação das provas objetiva e discursiva, o candidato receberá um Caderno de Questões, uma Folha de Respostas e um Caderno de Texto Definitivo.

**11.14.1.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de questões e/ou na Folha de Respostas.

**11.14.2.** Para a prova discursiva, o candidato deverá transcrever o seu texto definitivo para o Caderno de Texto definitivo que será entregue juntamente com a Folha de Respostas, e que será também o único documento válido para correção.

- 11.15.** Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas ou do Caderno de Texto Definitivo por erro do candidato.
- 11.16.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas ou do preenchimento incorreto do Caderno de Texto Definitivo serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.17.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível, na Folha de Respostas.
- 11.18.** Não será permitido que marcações na Folha de Respostas ou a transcrição para o Caderno de Texto Definitivo sejam feitas por outras pessoas que não o próprio candidato, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Neste caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB incumbido para tal tarefa.
- 11.19.** A Folha de Respostas da prova objetiva e o Caderno de Texto Definitivo da prova discursiva deverão, ao seu término, obrigatoriamente, ser devolvidas ao fiscal, devidamente assinadas no local indicado.
- 11.20.** O candidato só poderá se ausentar do local de prova e da sala após 1 (uma) hora do início das provas.
- 11.20.1** Em hipótese alguma o candidato, ao deixar o local de prova, levará consigo o Caderno de Questões, a Folha de Respostas e o Caderno de Texto Definitivo.
- 11.21.** O Caderno de Questões será disponibilizado para os candidatos no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), no dia seguinte ao da aplicação das provas, juntamente com os gabaritos preliminares da prova objetiva. Referido Caderno ficará disponível, através de senha privativa individual, até o prazo recursal contra os gabaritos da prova objetiva.
- 11.22.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 11.23.** Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
  - não apresentar o documento de identidade pessoal exigido no subitem 11.7 deste Edital;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e/ou calculadoras;
  - estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
  - não devolver a Folha de Respostas, o Caderno de Questões e o Caderno de Texto Definitivo ao fiscal da sala;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
  - não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital;
  - durante a realização das provas, o seu telefone celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico sob sua posse, entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta;
  - estiver portando qualquer tipo de arma.



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

**11.25.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação das provas, a autenticação digital em local apropriado.

**11.26.** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização das provas não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto no subitem 8.9 deste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, bem como os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais.

**11.27.** O IDIB divulgará a imagem da Folha de Respostas e do Caderno de Texto Definitivo dos candidatos que realizaram as provas objetivas, na Área do Candidato acessível pelo endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 11.23 deste Edital, juntamente com a divulgação dos resultados preliminares das provas objetiva e discursiva. Referidas imagens ficarão disponíveis durante o prazo recursal contra esses resultados.

## 12. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**12.1.** Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo III deste Edital.

**12.2.** Os conteúdos relacionados no Anexo III poderão ser pesquisados em qualquer bibliografia sobre o assunto.

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

**12.4.** O IDIB e o CRECI-CE 15ª Região não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público, no que tange ao conteúdo programático.

**12.5.** As questões da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

**12.6.** Cada questão da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

**12.7.** As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas expressamente nos conteúdos dispostos do Anexo III deste Edital.

**12.8.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

## 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**13.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por opção de cargo.

**13.2.** A pontuação final neste concurso será o somatório das pontuações obtidas nas provas objetiva e discursiva.

**13.3.** Serão elaboradas três listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos com deficiência e negros; uma com a relação apenas dos candidatos com deficiência; e outra apenas com os candidatos negros.

- 13.4.** Em caso de empate na nota final do Concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) obtiver maior pontuação no bloco de questões da área de Conhecimentos Específicos;
  - c) obtiver maior pontuação na prova discursiva;
  - d) obtiver maior pontuação nas questões da disciplina de Língua Portuguesa;
  - e) obtiver maior pontuação nas questões da disciplina de Noções e Informática;
  - f) obtiver maior pontuação nas questões da disciplina de Raciocínio Lógico;
  - g) tiver maior idade;
  - h) comprovar ter exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal e alterações).

**13.4.1.** Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “g” do subitem 13.4 deste Edital serão convocados, antes do resultado final do Concurso Público, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

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

**13.4.3.** Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “h” do subitem 13.4 deste Edital, serão convocados, antes do resultado final do processo seletivo público, para informar se exerceram a função de jurado e, em caso positivo, apresentara documentação que comprova o exercício de referida função.

**13.4.3.1.** Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

**13.6.** O Resultado Final será publicado no site do IDIB, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**13.7.** Será publicado no Diário Oficial da União, pelo CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ – CRECI-CE 15ª REGIÃO, a homologação do resultado final deste Concurso, constando apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, após a realização das Fases que o compõem.

**13.7.1.** A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos classificados nas vagas ofertadas acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, conforme Anexo I deste Edital, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

## 14. DOS RECURSOS

**14.1.** Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição;
- c) gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- d) resultado preliminar da prova objetiva;
- e) resultado preliminar da prova discursiva;
- f) resultado preliminar da avaliação biopsicossocial dos candidatos que se autodeclararam pessoa com deficiência e do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros; e
- g) todo ato emitido pela Comissão.

**14.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação no endereço eletrônico do fato objeto de recurso.

**14.2.1** Os recursos devem elaborados e enviados via Internet, através da Área do Candidato acessível por meio do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) ou [edital01.creci@idib.org.br](mailto:edital01.creci@idib.org.br) com o fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, durante o prazo recursal.

**14.2.2** Após o prazo final do recebimento dos recursos, a Organizadora julgará todos os recursos e publicará na Área do Candidato do recorrente as respostas.

**14.3.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento e somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido para cada publicação.

**14.4.** Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não o especificado neste Edital, e também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas.

**14.4.1.** Recursos inconsistentes ou divergentes das especificações estabelecidas neste Edital e em outros editais relativos a este Concurso Público serão indeferidos.

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

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

**14.7.** A banca examinadora, determinada pelo IDIB, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais sobre suas decisões.

**14.8.** Os pontos relativos às questões da prova objetiva de múltipla escolha que, eventualmente, venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida, independentemente de terem recorrido.

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

**14.9.** Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

**14.10.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**14.11.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

## **15. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS**

**15.1.** Por ocasião da convocação que antecede a admissão, os candidatos classificados deverão apresentar ao CRECI/CE-15ª Região os documentos originais, acompanhados de uma cópia simples, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição.

**15.1.1.** A convocação de que trata o subitem 15.1 deste Edital será realizada pelo CRECI/CE-15ª Região, devendo o candidato apresentar-se no local, na data e no horário determinados.

**15.2.** O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 2.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;

- c) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino;
- e) Cédula de Identidade –RG ou RNE;
- f) 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- g) Cadastro de Pessoa Física –CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descritos no Anexo I deste Edital;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos;
- i) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- j) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
- k) Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o CRECI/CE-15ª Região julgar necessários no ato da convocação;
- l) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- m) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função (ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
- n) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- o) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio ou a declaração de Imposto de Renda;
- p) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pelo CRECI/CE-15ª Região, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem por ela exigidos.
- q) Estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- r) Estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por meio de avaliação psicológica de caráter eliminatório, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato a ser apurado por Comissão instituída pelo CRECI/CE-15ª Região;
- s) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “B”, emitida há, no mínimo, 2 (dois) anos, para o cargo de Profissional Analista Superior – PAS/Agente Fiscal, considerando a natureza do trabalho.

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

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

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

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

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

**15.5.** O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos dos subitens 2.1 e 15.2 deste Edital será considerado desistente, sendo eliminado deste Concurso e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

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

## 16. DA DIVULGAÇÃO

**16.1.** A divulgação oficial deste Edital e dos demais aditivos relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público, se houverem, será realizada no endereço eletrônico do IDIB, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), ou em órgão oficial de divulgação dos atos da Administração.

**16.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através da publicação dos atos por meio do Diário Oficial da União e da internet, no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1.** O cartão de confirmação de inscrição para prestação das provas e os resultados serão publicados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**17.1.1.** É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico da Organizadora, no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**17.1.2.** Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados a este Concurso Público.

**17.1.3.** O IDIB e o CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ – CRECI-CE 15ª REGIÃO não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrente da necessidade de mudança de datas e de calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

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

**17.3.** O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ – CRECI-CE 15ª REGIÃO e o IDIB se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público.

**17.4.** Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**17.5.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do IDIB, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**17.6.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos do item 14 – DOS RECURSOS deste Edital.

**17.7.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova

correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

**17.8.** O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço junto ao IDIB até a data de publicação da homologação do resultado final deste Concurso Público, por meios dos canais de atendimento; após esta data e até o final do prazo de validade, junto ao próprio CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ – CRECI-CE 15ª REGIÃO, por meio do e-mail [edital01.creci@idib.org.br](mailto:edital01.creci@idib.org.br) e/ou telefone (85) 3110.1161

**17.9.1** São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**17.9.2** O IDIB e o CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ – CRECI-CE 15ª REGIÃO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

**17.12.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Concurso Público e o IDIB, no que se refere à realização deste Concurso Público.

**17.13.** Caberá ao CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ – CRECI-CE 15ª REGIÃO a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

**17.14.** É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, no prazo previsto no Anexo VII deste edital, a contar de sua publicação no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**17.14.1.** Para fins de impugnação, o demandante deverá realizar seu cadastro de inscrição no Processo Seletivo (sem obrigação de efetivá-la), nos termos do subitem 3.5 deste Edital, e acessar a opção “Recurso On-line”, através da Área do Candidato acessível pelo endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**17.14.2.** A impugnação protocolada será julgada pela Comissão do Concurso em conjunto com o IDIB.

**17.14.3.** Do julgamento previsto no subitem 17.14.2 deste Edital não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste Edital ou novo edital.

**17.15.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza, 06 de outubro de 2023.

**TIBÉRIO VITORIANO BENEVIDES DE MAGALHÃES**

Presidente do CRECI/CE-15ª Região



**ANEXO I**

**DO QUADRO DE VAGAS**

**Cargo, Pré-Requisito, Remuneração, Carga Horária, Vagas e Cadastro de Reserva**

**TAXA DE INSCRIÇÃO**

CARGO	VALOR
Nível Médio	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Nível Superior	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

Vagas – Nível Médio									
Cargo	Pré-Requisito	Local de Trabalho	Remuneração*	Carga Horária Semanal	Vagas				Cadastro de Reserva
					Total Vagas	Ampla Concorrência	Negros	PCD	
Profissional de Suporte Técnico – PST/Serviços Técnico-Administrativo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	Estado do Ceará	R\$ 2.859,76	40 h/s	06	04	01	01	31
<b>TOTAL</b>					<b>06</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>31</b>
Vagas – Nível Superior									
Profissional Analista Superior – PAS/Agente Fiscal	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “B”, emitida há, no mínimo, 4 (quatro) anos da data de contratação.	Estado do Ceará	R\$ 3.913,83	40 h/s	02	02			16
<b>TOTAL</b>					<b>02</b>	<b>02</b>			<b>16</b>
<b>TOTAL DE VAGAS / CADASTRO DE RESERVA</b>					<b>08</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>47</b>

**\*SALÁRIO BASE + BENEFÍCIOS:** assistência médica e odontológica, plano de cargos e salários, auxílio transporte conforme a legislação vigente, auxílio alimentação ou vale-alimentação.

**ANEXO II**  
**DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Cargo	Atribuições
<p><b>Profissional de Suporte Técnico – PST/Serviços Técnico-Administrativo</b></p>	<p>1.1. Arquivar documentos, a obedecer a uma ordem numérica, alfabética, por assunto ou cronológica, a fim de manter o controle e facilitar sua localização;</p> <p>1.2. Proceder a inventários de materiais e de bens móveis permanentes;</p> <p>1.3. Organizar o processo de arquivos de documentos de acordo com a ordem numérica, alfabética, por assunto ou cronológica, a fim de manter o controle e facilitar sua localização;</p> <p>1.4. Redigir documentos diversos;</p> <p>1.5. Organizar o arquivo de documentos, cartas, ofícios, memorandos, entre outros utilizados na área de atuação;</p> <p>1.6. Redigir correspondências e elaborar documentos com a finalidade de obter ou prestar informações e subsidiar a tomada de decisões superiores;</p> <p>1.7. Analisar correspondências recebidas, a examinar o seu conteúdo, a efetuar a triagem de acordo com as prioridades e registrar em livro apropriado os dados necessários à tramitação;</p> <p>1.8. Levantar situações profissionais de qualquer natureza quando constar de processos em trâmite no CRECI-CE;</p> <p>1.9. Preparar materiais necessários às reuniões, exposições, seminários e outros eventos e providenciar transporte e acomodações, quando necessário, a fim de fornecer o devido apoio às referidas atividades;</p> <p>1.10. Organizar e acompanhar reuniões e sessões plenárias e prestar apoio técnico-administrativo necessário à realização;</p> <p>1.11. Organizar processo licitatório com base em diretrizes superiores, para a aquisição de materiais, equipamentos e serviços;</p> <p>1.12. Providenciar, junto às agências de viagem, a emissão e reservas de passagens;</p> <p>1.13. Atender aos fornecedores para realizar pagamentos de serviços prestados ao CRECI-CE;</p> <p>1.14. Preparar pagamento de diárias e de outros itens necessários ao atendimento de viagem;</p> <p>1.15. Executar tarefas de pagamentos, recebimentos e cobranças, cálculos de multas, juros e outros;</p> <p>1.16. Classificar documentos a ser contabilizados, a verificar: exatidão das informações, procedência, natureza e identificar o número da conta onde devem ser lançados, a fim de possibilitar os registros;</p> <p>1.17. Revisar contas contábeis e balancetes, a verificar e a comparar os dados com a documentação originária e analisar a classificação contábil, a fim de promover reconciliação de saldos entre os controles contábeis sintéticos e analíticos;</p> <p>1.18. Executar serviços relacionados à autorização ou à solicitação de pagamentos e de recebimentos de materiais ou de prestação de serviços, de acordo com a documentação apresentada;</p> <p>1.19. Acompanhar a execução de contratos e convênios sujeitos ao controle contábil e financeiro, a examinar processos de pagamento, conferir valores, cláusulas contratuais, cronogramas de desembolso e emitir comprovantes e contas para liberação de garantia e correção;</p> <p>1.20. Elaborar relatórios sobre as atividades contábeis e financeiras do CRECI-/CE, fornecendo-os aos órgãos competentes, inclusive aos órgãos externos;</p> <p>1.21. Controlar assuntos pendentes e solicitar aos setores e órgãos envolvidos a documentação pertinente a fim de atender ao cumprimento de prazos estabelecidos para os trabalhos;</p> <p>1.22. Controlar o estoque de material de expediente da área de atuação;</p> <p>1.23. Preparar material administrativo para a realização de reuniões;</p> <p>1.24. Conferir serviços digitados, a verificar a exatidão e apontar as correções necessárias, visando a assegurar a qualidade dos trabalhos;</p> <p>1.25. Orientar e acompanhar o protocolo e despacho de volumes e documentos, afim de evitar o extravio e possibilitar encaminhá-los aos interessados;</p>

Cargo	Atribuições
	<p>1.26. Realizar atividades referentes à folha de pagamento, encargos sociais, recolhimentos, registros de empregados, controle e concessão de benefícios, contratos de trabalhos, rescisões contratuais, férias, afastamentos, entre outros;</p> <p>1.27. Preparar ou conferir guias de recolhimento, referentes a FGTS, imposto sindical, imposto de renda, seguros, INSS, a compilar dados constantes de recibos, folha de pagamento e rescisões de contratos;</p> <p>1.28. Montar e organizar processos para a devida análise, bem como realizar os encaminhamentos necessários;</p> <p>1.29. Separar, ordenar e arquivar os documentos, por tipo e origem, utilizando-se de pastas ou caixas apropriadas, a observar as regras e os procedimentos estabelecidos;</p> <p>1.30. Digitar as correspondências e documentos que lhe forem passados pelo superior imediato;</p> <p>1.31. Controlar e distribuir documentos e correspondências, assim como arquivar e manter em ordem de registros;</p> <p>1.32. Manter-se informado sobre as normas gerais do Conselho e as específicas de sua área de atuação;</p> <p>1.33. Organizar, participar e acompanhar a execução de eventos promovidos pelo Conselho, a sugerir local de realização, hotéis para hospedagem, transporte dos envolvidos, alimentação, infraestrutura necessárias, e providenciar o apoio administrativo e os recursos humanos necessários;</p> <p>1.34. Providenciar a emissão de bilhetes de passagens e outros afins e preparar adiantamentos de diárias e outros visando ao atendimento de solicitações e subsídios necessários à viagem;</p> <p>1.35. Organizar as plenárias do CRECI-CE, a providenciar a convocação dos membros participantes, transporte, material de apoio entre outros;</p> <p>1.36. Proceder a inventários de materiais e de bens móveis permanentes, bem como controlar estoque de material, e anotar os dados em formulário apropriado;</p> <p>1.37. Conferir e responder a conteúdo de documentos emitidos pelos serviços sob a sua responsabilidade;</p> <p>1.38. Conduzir veículos do CRECI-CE com a finalidade de transportar pessoas, documentos, materiais, equipamentos e objetos leves ou pesados;</p> <p>1.39. Responsabilizar-se pela conservação de veículos, mantendo-os em condições de uso, e substituir pneumáticos e peças simples em caso de emergência, além de controlar a manutenção;</p> <p>1.40. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.</p>
<p><b>Profissional Analista Superior – PAS/Agente Fiscal</b></p>	<p>1.1 Realizar atividades de fiscalização, na capital e no interior do Estado, sempre que se fizer necessário, a fim de dar cumprimento ao Plano de Ação fiscal pela Diretoria e pelo Plenário;</p> <p>1.2. Atender às pessoas que procurarem o CRECI-CE para a formalização de denúncias, a ter como sua responsabilidade a constatação, ou não, da ocorrência com vistas ao bom desempenho do ato de fiscalizar;</p> <p>1.3. Constatar o ilícito disciplinar, ainda que fora da sede do estabelecimento do infrator, e lavrar o auto de infração;</p> <p>1.4. Fiscalizar anúncios em jornais, painéis, cartazes, redes sociais e stand de vendas, ou em construtoras, incorporadoras e loteamentos, a constatar todas as formalidades próprias inerentes ao exercício da profissão de Corretor de imóveis;</p> <p>1.5. Propor e aplicar medidas que visem ao aprimoramento das estratégias nas diligências fiscais, principalmente no que tange ao combate sistemático àqueles que exercem ilegalmente a profissão;</p> <p>1.6. Identificar e qualificar os infratores por instrumentos públicos e não por simples placas, cartões de visitas ou escritos particulares;</p> <p>1.7. Participar de audiência na justiça e delegacia de polícia, quando solicitado;</p> <p>1.8. Preparar relatório mensal e anual de atividades relativas ao exercício de fiscalização do CRECI-CE;</p> <p>1.9. Supervisionar e orientar a execução de atividades do Corretor de Imóveis, a inspecionar periodicamente a qualidade dos serviços prestados, visando a detectar e a corrigir anormalidades ou solucionar problemas;</p> <p>1.10. Manter atualizado o banco de dados de registros realizados pelo CRECI-CE, visando a um adequado controle;</p> <p>1.11. Controlar as ocorrências relacionadas com a fiscalização, a digitar dados para à elaboração de relatórios com estatísticas de produção;</p> <p>1.12. Manter controles de registros de fiscalizações realizadas;</p>

Cargo	Atribuições
	<p>1.13 Preparar relatório sobre posição de usuários inadimplentes, a contatá-los a para solução de pendências;</p> <p>1.14. Orientar e oferecer meios que facilitem a aplicação uniforme e eficiente de normas utilizadas na execução de serviços relativos às atividades de fiscalização;</p> <p>1.15. Elaborar, ao final de cada mês, o relatório de atividades desenvolvidas pela fiscalização e demais serviços realizados com vistas à elaboração do Relatório Mensal, para encaminhamento ao COFECI e publicidade em jornais, se for o caso;</p> <p>1.16. Elaborar roteiros de viagens de fiscalização ao interior do Estado, por ordem de prioridades das denúncias formalizadas, pedidos de delegados e associações de Corretores de Imóveis que derem entrada no CRECI-CE, para análise e posterior aprovação da Diretoria e do Plenário;</p> <p>1.17. Acompanhar as reuniões plenárias, sobretudo as de julgamento de processos, sempre que solicitado;</p> <p>1.18. Realizar as atividades de fiscalização e de secretaria em local fora da sede do CRECI-CE, e no atendimento ao público, sempre que necessário;</p> <p>1.19. Conduzir veículos do CRECI-CE no uso da fiscalização, bem como com a finalidade de transportar documentos, materiais e equipamentos;</p> <p>1.20. Manter ficha de controle de quilometragem e outros dados dos veículos, bem como o registro de qualquer anormalidade no funcionamento e necessidade de reparos;</p> <p>1.21. Controlar e cuidar da guarda das chaves dos veículos de fiscalização, a observar quanto ao racionamento de combustíveis e o estado de conservação dos veículos;</p> <p>1.22. Responsabilizar-se pela conservação do veículo, mantendo-o em condições de uso, no que diz respeito à substituição de pneumáticos e de peças simples em caso de emergência e manter controle da manutenção;</p> <p>1.23 Realizar outras atividades correlatas com o cargo.</p>

PCI Concursos

### ANEXO III

#### DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

##### CARGO DE NÍVEL MÉDIO

##### CONHECIMENTOS COMUNS

###### LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: Emprego das letras; Emprego da acentuação gráfica. Domínio dos mecanismos de coesão textual: Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual; Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfosintática do período: Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Emprego dos sinais de pontuação; Concordância verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Colocação dos pronomes átonos. Reescritura de frases e parágrafos do texto: Substituição de palavras ou de trechos de texto; Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

###### RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

###### NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Noções de sistema operacional. 2. Edição de textos, planilhas e apresentações. 3. Redes de computadores. 3.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3. Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sites de busca e pesquisa na Internet. 3.5. Grupos de discussão. 3.6. Redes sociais. 3.7. Computação na nuvem (cloud computing). 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5. Segurança da informação. 5.1. Procedimentos de segurança. 5.2. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4. Procedimentos de backup. 5.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

###### PROFISSIONAL DESUORTE TÉCNICO –PST/SERVIÇOSTÉCNICO-ADMINISTRATIVO:

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: 1 Lei nº 6.530/1978 e alterações. 2 Decreto nº 81.871/1978 e alterações. 3 Resoluções-COFECI: nº 146/1982 e alterações por meio da resolução nº 459/1995, nº 199/1985, nº 326/1992, nº 327/1992 e alterações por meio da resolução nº 1.243/2012, nº 458/1995, /2007 e alterações por meio da resolução nº 1.402/2017, nº 1126/2009, nº 1.127/2009.

Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Redação oficial. Correspondência oficial. Digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações

administrativas oficiais. Documentos e modelos. Comunicação escrita e oral. Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamentos postais. Contabilidade básica. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo. Noções arquivísticas. Técnicas secretarias. Organizar e secretariar reuniões. Organização e controle de eventos: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico. Postura de atendimento. Atendimento ao público. Correspondência e Atos Oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais - Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas etc. Elaboração de atas e relatórios. Noções de Administração e Planejamento.

#### CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

#### CONHECIMENTOS COMUNS

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: Emprego das letras; Emprego da acentuação gráfica. Domínio dos mecanismos de coesão textual: Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual; Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfosintática do período: Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Emprego dos sinais de pontuação; Concordância verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Colocação dos pronomes átonos. Reescritura de frases e parágrafos do texto: Substituição de palavras ou de trechos de texto; Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

##### RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

##### NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Noções de sistema operacional. 2. Edição de textos, planilhas e apresentações. 3. Redes de computadores. 3.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3. Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sites de busca e pesquisa na Internet. 3.5. Grupos de discussão. 3.6. Redes sociais. 3.7. Computação na nuvem (cloud computing). 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5. Segurança da informação. 5.1. Procedimentos de segurança. 5.2. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4. Procedimentos de backup. 5.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### PROFISSIONALANALISTA SUPERIOR –PAS/AGENTE FISCAL:

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: 1 Lei nº 6.530/1978 e alterações. 2 Decreto nº 81.871/1978 e alterações. 3 Resoluções-COFECI: nº 146/1982 e alterações por meio da resolução nº 459/1995, nº 199/1985, nº 326/1992, nº 327/1992 e



alterações por meio da resolução nº 1.243/2012, nº 458/1995, /2007 e alterações por meio da resolução nº 1.402/2017, nº 1126/2009, nº 1.127/2009.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios básicos da Administração Pública. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. Servidores públicos: cargo, emprego e função pública. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitações (Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores): das disposições gerais; da licitação; dos contratos; das disposições gerais das sanções administrativas, das sanções administrativas. Pregão (Lei nº 10.520 e alterações posteriores). Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 e alterações posteriores). Improbidade Administrativa (Lei nº 14.230/2021 e alterações). **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder Executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7 Poder Legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder Judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério público, advocacia pública. 9.2 Defensoria pública.

PCI Concursos

#### ANEXO IV

### DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento do cargo de \_\_\_\_\_, Edital nº xx/2023, do Concurso Público para o quadro de pessoal do CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ – CRECI-CE 15ª REGIÃO, vem requerer vaga reservada como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ é pessoa com deficiência (espécie) \_\_\_\_\_, CID \_\_\_\_\_, com grau/nível de deficiência (leve, moderado ou alto) \_\_\_\_\_, tendo como provável causa da deficiência (descrever/apresentar provável causa da deficiência):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adiciono ainda outras informações:

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

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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

Especificar: \_\_\_\_\_.

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

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do item 6 do Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

Observações:

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

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

ANEXO V

**DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público para o quadro de pessoal do CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ – CRECI-CE 15ª REGIÃO, no cargo \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, de acordo com os subitens 3.11 e 3.12 do Edital nº 01/2023, conforme abaixo (assinalar um dos subitens abaixo no qual se fundamentará o presente pedido de isenção):

(  ) **3.11.** Para requerer a isenção da taxa de inscrição com base nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022, o candidato deverá enviar, cumulativamente, as imagens dos documentos a seguir:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo V;
- b) comprovante de inscrição em pelo menos um dos programas sociais do Governo Federal, de titularidade do próprio candidato (CadÚnico);
- c) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- d) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 11.7 deste Edital, e CPF.

(  ) **3.12.** Para requerer a isenção da taxa de inscrição com base na Lei nº 13.656/20182, o candidato deverá enviar, cumulativamente, as imagens dos documentos a seguir:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo V;
- b) atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação;
- c) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 11.7 deste Edital, e CPF.

Preenchimento obrigatório para os candidatos enquadrados no subitem 3.11 acima:

<b>Nº NIS:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	<b>DATA EXP.:</b>	<b>RG:</b>	<b>UF:</b>
<b>NOME DA MÃE:</b>			

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) requerente

ANEXO VI

DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

As provas objetivas e discursivas serão aplicadas no dia 03 de dezembro de 2023, nos turnos e horários abaixo especificados:

CARGOS	PROVAS	TURNO/HORÁRIO
<ul style="list-style-type: none"><li>Profissional Superior Fiscal – Analista –PAS/Agente Fiscal</li></ul>	Objetiva/ Discursiva	<b><u>MANHÃ</u></b> De 08h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília-DF)
<ul style="list-style-type: none"><li>Profissional de Suporte Técnico – PST/Serviços Técnico-Administrativo</li></ul>	Objetiva	<b><u>TARDE</u></b> De 14h00min às 18h00min (horário oficial de Brasília-DF)

Poderá a Comissão de Acompanhamento do Concurso, conforme necessidade e conveniência administrativa, alterar os dias e os horários de aplicação das provas.

PCI Concursos

**ANEXO VII**

**DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO\***

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	06/10/2023
<b>Período de Inscrições</b>	<b>06 /10/2023 a 07/11/2023</b>
Período de impugnação ao Edital de abertura das inscrições	05/10/2023 a 09/10/2023
Período de inscrição para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	06/10/2023 a 07/10/2023
Período para solicitação formal de isenção da taxa de inscrição	06/10/2023 a 07/10/2023
Publicação das respostas às impugnações ao Edital, caso existentes	18/10/2023
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	23/10/2023
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	25/10/2023 a 26/10/2023
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	03/11/2023
Último dia para geração e pagamento do boleto da taxa de inscrição	08/11/2023
Último dia para envio da documentação comprobatória do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência	08/11/2023
Publicação da relação de inscritos preliminar (Geral + PCD + Atendimento Especial + Negros)	13/11/2023
Período para interposição de recurso contra a relação de inscritos preliminar (Geral + PCD + Atendimento Especial + Negros)	15/11/2023 a 16/11/2023
Publicação da relação de inscritos definitiva (Geral + PCD + Atendimento Especial + Negros)	20/11/2023
Divulgação dos locais de prova	24/11/2023
<b>Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas</b>	<b>03/12/2023</b>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	03/12/2023
Período para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	05/12/2023 a 06/12/2023
Publicação do gabarito definitivo das provas objetivas	15/12/2023
Publicação do resultado preliminar das provas objetivas	18/12/2023
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas	19/12/2023 a 20/12/2023
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva**	29/12/2023
Publicação do resultado preliminar das provas discursivas	12/01/2024
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas discursivas	15/01/2024 a 16/01/2024
Publicação do resultado definitivo das provas discursivas**	25/01/2024
Publicação do resultado final	26/01/2024

(\*) As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do CRECI/CE-15ª Região e do IDIB. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital publicado no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

(\*\*) As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes, que serão publicados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).