



GOVERNO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DA BAHIA – CRMV/BA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL Nº 001/2025, DE 31 DE JANEIRO DE 2025

Sumário

CAPÍTULO 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
1.1. Comissão do Concurso Público.....	4
1.2. Deveres do Candidato.....	4
CAPÍTULO 2. CARGOS E VAGAS.....	5
CAPÍTULO 3. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO.	7
3.1. Taxa e formulário de inscrição.....	7
3.2. Inscrição da pessoa com deficiência (PCD).....	8
3.3. Avaliação Biopsicossocial para Pessoa com Deficiência (PCD).....	10
3.4. Inscrição das Pessoas Negras.....	12
3.5. Procedimento de Heteroidentificação.	13
3.6. Habilitação para a Isenção da Taxa de Inscrição.	15
3.7. Atendimento Especial.	16
CAPÍTULO 4. PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA – 1ª e 2ª ETAPAS.....	17
4.1. Realização das Provas Objetiva e Discursiva.	17
4.1.1. Acesso ao Local das Provas.....	17
4.1.2. Início das Provas.....	18
4.1.3. Cartão-resposta e Caderno de Texto Definitivo	19
4.1.4. Término das Provas.....	19
4.2. Medidas de Segurança.....	20
4.3. Estrutura da Avaliação de Conhecimentos.....	22
4.3.1. Da Prova Objetiva	22
4.3.2. Da Prova Discursiva.....	23



4.3.3. Do Conteúdo Programático	25
4.4. Gabaritos e Resultados das Provas	25
CAPÍTULO 5. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – 3ª ETAPA.....	26
5.1. Avaliação de Títulos (somente para cargos de nível superior)	26
5.1.1. Habilitação para Avaliação de Títulos	26
5.1.2. Envio da Documentação	26
5.1.3. Regras Gerais da Avaliação de Títulos	27
5.1.4. Avaliação de Títulos	27
CAPÍTULO 6. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.....	29
6.1. Critérios de Desempate	30
6.2. Critérios de Eliminação	31
6.3. Recursos	32
CAPÍTULO 7. DA CONVOCAÇÃO	32
CAPÍTULO 8. NOMEAÇÃO E POSSE DOS APROVADOS.....	33
8.1. Requisitos para a Posse.....	34
8.2. Documentação para a Posse.....	34
8.3. Nomeação e Posse de Pessoa com Deficiência (PCD)	35
8.4. Período de Experiência e Estágio Probatório	35
CAPÍTULO 9. DISPOSIÇÕES FINAIS	35
ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.....	37
ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	44
ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO	50

ATUALIZAÇÕES NESTE EDITAL

05/02/2025	Exclusão da alínea b) do item 2, subcapítulo 3.6, Capítulo 3.
07/02/2025	Correção na redação do item 1, Capítulo 1; correção no valor do Auxílio Alimentação, item 1, Capítulo 2; inclusão do item 6 ao Capítulo 2; Correção na redação da alínea c, item 3, subcapítulo 3.6, Capítulo 3; correção na redação do item 1, tópico 5.1.1, subcapítulo 5.1, Capítulo 5; exclusão do item 2, tópico 5.1.1, subcapítulo 5.1, Capítulo 5; correção na redação do item 10, subcapítulo 6.3, Capítulo 6; correção da redação da alínea h, item 6, Capítulo 7; atualização do ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO, com a prorrogação do prazo de solicitação de isenção da taxa de inscrição.
10/02/2025	Atualização do ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO, com prorrogação da data de realização das provas.
11/02/2025	Correção na redação do item 1, tópico 5.1.1, subcapítulo 5.1, Capítulo 5, com alteração no requisito para avaliação de títulos; correção na redação do requisito para ADVOGADO, item 1, Capítulo 2; atualização do ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO, com alteração na data de envio de títulos.



18/02/2025	Correção na redação do item 1.1, tópico 1 do ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, com exclusão dos assuntos “Linux” e “BrOffice” dos conteúdos programáticos.
24/02/2025	Correção na redação do ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, corrigindo o ano da Resolução 1.475/2023 para Resolução 1.475/2022; exclusão da Resolução nº 619/1994 do ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO; inclusão da Resolução CFMV nº 1565/2023 no ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, para os cargos de Assistente Fiscal, Advogado e Médico Veterinário Fiscal.
10/03/2025	Atualização do Subcapítulo 4.3.2., itens 1, 7, 8 e 12. Atualização do Subcapítulo 4.4., itens 1, 2, 5, 10, 11, 12 e 13. Correção de aspectos textuais no ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO. Atualização do ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO, com ampliação do prazo de inscrição e na realização do processo de heteroidentificação.

CAPÍTULO 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1. O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, tendo em vista o disposto nas Leis Federais vigentes, torna público o presente **Concurso Público** para o provimento de **08 (oito) vagas efetivas e 26 (vinte e seis) vagas de formação de cadastro de reserva em cargos de níveis médio e superior de escolaridade**, do quadro de cargos públicos, mediante as condições estabelecidas neste edital.

2. O presente concurso público será realizado conforme as etapas abaixo discriminadas:

2.1. Para os cargos que exigem como pré-requisito de escolaridade o nível médio completo:

ETAPA	CARÁTER	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª Etapa: Prova Objetiva	Eliminatório e classificatório	50 (cinquenta) pontos
2ª Etapa: Avaliação Discursiva	Eliminatório e classificatório	50 (cinquenta) pontos

2.2. Para os cargos que exigem como pré-requisito de escolaridade o nível superior de completo:

ETAPA	CARÁTER	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª Etapa: Prova Objetiva	Eliminatório e classificatório	50 (cinquenta) pontos
2ª Etapa: Avaliação Discursiva	Eliminatório e classificatório	40 (quarenta) pontos
3ª Etapa: Avaliação de Títulos	Classificatório	10 (dez) pontos

3. Em atendimento ao disposto no art. 37, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o prazo de validade deste concurso público será de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, o qual é responsável por homologar o resultado deste concurso público, assim como por convocar os candidatos aprovados e analisar os requisitos para a nomeação e posse desses indivíduos.

4. Os candidatos interessados em participar do presente concurso público deverão acompanhar e participar ativamente das etapas específicas por meio do Portal do Candidato do Igeduc, disponível para acesso no [site https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/](https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/).

5. O presente concurso público obedecerá às datas dispostas no cronograma contido no Anexo III deste edital, o qual, a partir de decisão da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público e/ou Igeduc, poderá receber alteração em suas datas, a fim de garantir a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência da Administração Pública na realização do presente certame

6. Ao longo do período de realização deste concurso público, o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA disponibilizará um computador com acesso à Internet na recepção do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, segunda-feira à sexta-feira, nos horários das 08:00 às 12:00 horas – 13:00 às 17:00 horas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição ou qualquer outro documento.

7. A execução das etapas do presente concurso público é de responsabilidade do Instituto de Apoio à Gestão Educacional – Igeduc, instituição brasileira inscrita no CNPJ nº 23.418.768/0001-85, contratado via Dispensa de



Licitação nº 003/2024, com base no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 2021, e que disponibilizará o seguinte canal de comunicação aos candidatos: concursos@igeduc.org.br.

8. Fazem parte deste edital os anexos a seguir especificados:
- a) Anexo I – Das atribuições dos cargos;
 - b) Anexo II – Do conteúdo programático; e
 - c) Anexo III – Do cronograma de execução previsto.

1.1. Comissão do Concurso Público.

1. A fiscalização de o acompanhamento do presente concurso público é de responsabilidade da Comissão Permanente para Acompanhamento do Concurso Público no âmbito do CRMV/BA nomeada para esse fim e devidamente autorizada por meio da PORTARIA 35/2024 - PR/BA/DE/BA/PLENARIO/BA/CRMV-BA/SISTEMA, de 25 de setembro de 2024, cujos membros estão discriminados a seguir:

NOME	FUNÇÃO
Méd. Vet. Maria Tereza Vargas Leal Mascarenhas – CRMV-BA 1678VP	Presidente
Méd. Vet. Rui Ferreira Leal – CRMV-BA 0970VP	Membro Efetivo
José Valdir Borges Pimentel – Matr. CRMV-BA nº 0044	Membro Efetivo
Leila Acácio dos Santos Limoeiro – Matr. CRMV-BA nº 0046	Membro Efetivo
Andrêssa Ferreira Ramos Cavalcante – Matr. CRMV-BA nº 0003	Membro Efetivo
Magda Fernandes Pinto Veiga – Matr. CRMV-BA nº 0103	Membro Efetivo

2. Além do acompanhamento do Concurso Público, a comissão é responsável por contribuir para o esclarecimento de questões não previstas neste edital, devendo ser contactada através do e-mail: concurso2024@crmvba.org.br.

3. Assim como a Comissão Permanente para Acompanhamento do Concurso Público, qualquer membro ou servidor do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, não terá acesso prévio ou privilegiado às questões, às provas, aos gabaritos ou a quaisquer dados confidenciais ou sigilosos, que comprometam a legalidade do concurso.

1.2. Deveres do Candidato.

1. O candidato deve estar ciente sobre todas as determinações deste edital, suas possíveis retificações, demais, avisos e quaisquer publicações oficiais relacionados a este concurso público e segui-las rigorosamente, assim como deve obedecer às determinações de todos os membros do Instituto Igeduc e da Comissão Permanente para Acompanhamento do Concurso Público que atuam neste certame.

2. O candidato deve tratar respeitosamente todos os representantes do Instituto Igeduc – inclusive os coordenadores, os fiscais e os avaliadores – assim como os demais candidatos e membros da Comissão Permanente para Acompanhamento do Concurso Público, agindo com responsabilidade e obedecendo aos deveres impostos pelo edital ao longo de todo o certame.

3. O candidato deve agir de boa-fé na apresentação de todos os documentos e informações necessários ao bom andamento do certame, assim como deve eximir-se de utilizar meios fraudulentos ou ilegais em qualquer etapa do certame com o objetivo de fraudar o processo.

4. O candidato deverá apresentar, em todas as etapas avaliativas, o seu documento de identificação original com foto e demais dados atuais, nítidos e legíveis, nos termos do item 5 da seção 4.1.1 deste edital e, quando solicitado, deve contribuir com a realização de qualquer tipo de inspeção ou verificação de segurança nos locais de realização do concurso público.



CAPÍTULO 2. CARGOS E VAGAS.

1. A denominação dos cargos, os requisitos exigidos para a posse, as cargas horárias (h/s = horas semanais), os Vencimentos Base e os quantitativos de vagas (Vagas AC = vagas de Ampla Concorrência, Vagas PCD = Vagas para Pessoa com Deficiência e Vagas PPP= Pessoas Pretas e Pardas) são os disponibilizados na tabela a seguir:

CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE *	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PCD	VAGAS PPP	CADASTRO RESERVA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<p>Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de categoria “B” ou “AB” expedida há mais de 02 anos e dentro da validade, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.</p>	40 horas semanais	R\$ 3.471,95	02	01	01	-	04
ASSISTENTE FISCAL	<p>Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de categoria “B” ou “AB” expedida há mais de 02 anos e dentro da validade, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.</p>	40 horas semanais	R\$ 3.471,95	03	01	01	01	04



CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE *	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PCD	VAGAS PPP	CADASTRO RESERVA
TOTAL VAGAS E CADASTRO DE RESERVA – NÍVEL MÉDIO				05	02	02	01	08

CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE *	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	CADASTRO RESERVA
ADVOGADO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, em grau de bacharel, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). Possuir no mínimo 3 anos de experiência como Advogado; Conhecimentos de informática em nível usuário (pacote Office).	20 horas semanais	R\$ 6.875,17	01	01	06
CONTADOR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	30 horas semanais	R\$ 6.875,17	01	01	06
MÉDICO VETERINÁRIO FISCAL	Certificado e/ou diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro regular no Conselho Regional de Medicina Veterinária. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de categoria “B” ou “AB” expedida há mais de 02 anos e	40 horas semanais	R\$ 8.000,00	01	01	06



CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE *	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	CADASTRO RESERVA
	dentro da validade, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir					
TOTAL VAGAS E CADASTRO DE RESERVA – NÍVEL SUPERIOR				03	03	18

TOTAL VAGAS E CADASTRO DE RESERVA NO CONCURSO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PCD	VAGAS PPP	CADASTRO RESERVA
	08	05	02	01	26

(*) Além dos vencimentos base previstos no item 1 deste Capítulo 2, os aprovados terão como benefícios Plano de Saúde, Auxílio Alimentação (R\$ 950,00) e Plano de Cargos e Salários.

- Os candidatos aos cargos com exigência de Carteira Nacional de Habilitação, conforme quadro contido no item 1 deste Capítulo 2, não poderão estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou pena decorrente de crime de trânsito e possuir disponibilidade para viagens locais, intermunicipais e interestaduais.
- As atribuições dos cargos elencados no item 1 deste Capítulo 2 estão dispostas no Anexo I deste edital.
- Para concorrer às vagas descritas neste edital é necessário realizar adequadamente o processo de inscrição no concurso público, nos termos do Capítulo 3 deste edital.
- O candidato à vaga deste concurso público deverá, no momento da convocação para posse, preencher todos os requisitos previstos neste edital e na legislação vigente para o exercício do respectivo cargo.
- O candidato aprovado deverá exercer suas funções na sede do CRMV-BA, localizada na cidade de Salvador, sendo este o local oficial de trabalho, podendo viajar conforme interesse da autarquia para atividades, capacitação e treinamento fora do seu domicílio.

CAPÍTULO 3. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO.

3.1. Taxa e formulário de inscrição.

- A taxa de inscrição para cada cargo do presente concurso público obedecerá ao que segue:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL MÉDIO	R\$ 77,00 (setenta e sete reais)
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 100,00 (cem reais)

- A inscrição para o presente concurso público deve ser realizada exclusivamente por meio do formulário específico para esse fim – Formulário de Inscrição – disponível no Portal do Candidato do site do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>).
- As provas serão realizadas na cidade de em Salvador, no Estado da Bahia, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, com o intuito de alocar o quantitativo de candidatos efetivamente inscritos.
- O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que observado o turno de realização das provas.



5. Ao se inscrever para mais de um cargo com aplicação de prova em mesmo turno, o candidato deverá estar ciente de que deverá optar por um único cargo para o qual realizará a prova.
6. Cada candidato é responsável por preencher todos os dados exigidos no formulário de inscrição de forma correta, completa e atualizada, assumindo toda a responsabilidade por prejuízos advindos de dados informados incorretamente ou cuja retificação não tenha sido solicitada (seja por meio do formulário de correção de dados cadastrais ou de pedido de recurso).
7. O Igeduc não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica não afetos aos servidores do Instituto, tais como problemas técnicos do computador do candidato, falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
8. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.
9. Com a efetivação da inscrição, o candidato autoriza expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, a partir do tratamento e processamento dos dados pessoais informados, sensíveis ou não, e aplicação dos critérios de avaliação e seleção necessários à efetiva execução do concurso público, conforme disposto no presente edital.
10. É necessário que os candidatos anexem uma foto no ato da inscrição do concurso. Esse procedimento visa garantir a correta identificação e a segurança do certame, além de prevenir tentativas de fraude.
11. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o Portal do Candidato disponibilizará o boleto bancário para recolhimento da taxa de inscrição, o qual deve ser pago até a data máxima de vencimento dele, seja por meio do código de barras ou do código QR (modalidade de PIX), conforme instruções do próprio boleto, pois não é aceito o recolhimento da taxa de inscrição em período posterior ao determinado no campo de vencimento do boleto bancário (inclusive quando este for reemitido).
12. O candidato apenas deverá efetuar o recolhimento da taxa de inscrição para o cargo a qual deseja concorrer pois, efetivada a inscrição, não será aceito qualquer pedido de alteração de cargo.
13. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames, assim como não são permitidos depósitos, transferências bancárias, pagamento em espécie ou qualquer forma diversa daquela descrita neste edital como meio de recolhimento da taxa de inscrição.
14. O candidato que concluir o preenchimento do formulário específico de inscrição no prazo determinado neste edital poderá consultar o Cartão de Dados Cadastrais como forma de visualizar os dados da própria inscrição e a situação do recolhimento da taxa de inscrição, no *link* disponível para esse fim no Portal do Candidato (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>).
15. O comprovante de inscrição – Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) – poderá ser emitido por meio do Portal do Candidato do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>), na data prevista no Anexo III deste edital, e incluirá o local, a data e a hora de realização das provas objetivas do respectivo cargo.
16. Será considerada confirmada a inscrição cujo recolhimento da respectiva taxa for confirmado pela instituição bancária vinculada ou cuja declaração de hipossuficiência (pedido de isenção) tenha sido deferida.
17. A inscrição do candidato no presente concurso público expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam este certame, sendo vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

3.2. Inscrição da pessoa com deficiência (PCD).

1. Das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.



2. Caso o percentual de que trata o item 1 desta seção 3.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo.
3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
4. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.
5. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência no caso de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.
6. Para os fins do presente concurso público, é considerada pessoa com deficiência (PCD) a que se enquadra nas categorias dispostas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.596/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; no art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021; no art. 1º da Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados ainda os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, retificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
7. O candidato que deseja se declarar pessoa com deficiência (PCD) e concorrer à vaga reservada para esse público, deverá assinalar a respectiva opção no ato de inscrição, assim como informar o CID da respectiva deficiência e, quando necessário, indicar o tipo de atendimento especial de que precisa para a realização das etapas avaliativas.
8. Além dos procedimentos citados no item 7 desta Seção 3.2, o candidato deverá ainda enviar, no campo específico do formulário de inscrição, no período determinado no Anexo III deste edital, a imagem legível do laudo médico caracterizador da deficiência emitido em até 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, o qual ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como contenha a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.
9. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico caracterizador da deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.
10. A validade do laudo médico caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
11. O envio da imagem legível do laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Igeduc não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
12. Somente serão aceitas imagens que estejam nos formatos .pdf, .jpeg, .jpg e .png, respeitado o limite máximo de 2MB (dois megabytes) por arquivo.
13. O formulário de recurso em face da listagem preliminar de candidatos inscritos no concurso, disponível no Portal do Candidato do *site* do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>), pode ser utilizado para solicitar a retificação da condição de pessoa com deficiência (PCD) ou o tipo de atendimento especial de que o candidato necessita, nos prazos estabelecidos no Anexo III deste edital.
14. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.



15. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico caracterizador de deficiência previsto no item 9 desta seção 3.2. Caso seja solicitado pelo Igeduc, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
16. A imagem do laudo médico caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público, com exceção do que dispõe o item 9 desta seção 3.2.
17. Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.
18. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência (PCD) ficará impedido de concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência, porém disputará as vagas de ampla concorrência.
19. O candidato que for considerado pessoa com deficiência à luz da legislação norteadora do concurso, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista única de classificação geral por cargo.
20. A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, e ainda o percentual de reserva fixado no item 1 desta seção 3.2.
21. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

3.3. Avaliação Biopsicossocial para Pessoa com Deficiência (PCD).

1. O candidato com deficiência, com inscrição deferida nessa modalidade, será convocado em momento anterior à publicação do resultado final do concurso para a avaliação biopsicossocial, a ser realizada pelo Igeduc.
2. A avaliação biopsicossocial será promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do Igeduc, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e de mais três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá.
3. A avaliação biopsicossocial analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do §1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações; dos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999; do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; do art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021; do art. 1º da Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023, bem como do Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações.
4. A equipe multiprofissional da avaliação biopsicossocial visa a qualificar a deficiência do candidato e, para tanto, emitirá parecer que observará:
 - a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público;
 - b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo a que concorre;
 - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou 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.
5. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos termos no item 5 da seção 4.1.2 deste edital) e de laudo médico caracterizador da deficiência (original e cópia simples 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, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme edital de convocação.

6. A conformidade entre o laudo médico original e a sua cópia simples será conferida no momento da apresentação.

7. Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

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

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

9. A avaliação biopsicossocial será promovida sob a forma telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação. Em havendo necessidade de uma avaliação pessoal por parte da equipe multiprofissional, o candidato será convocado para tanto, pelo Igeduc.

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 (doze) meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com o AASI.

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.

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

13. 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 caracterizados da deficiência (original e cópia simples ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo médico emitido em período superior a 12 (doze) meses da data de realização referida avaliação biopsicossocial, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os itens 10, 11 e 12 desta seção 3.3;
- d) Deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o item 7 desta seção 3.3, se for o caso;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) for considerado pessoa com deficiência incompatível com a função;
- g) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- h) não apresentar o documento de identificação original, na forma definida no item 5 da seção 4.1.2 deste edital; e/ou
- i) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação.



14. Com exceção do que dispõe a alínea “f” do item 13 desta seção 3.3, todos os candidatos enquadrados nas demais alíneas de referido item, caso detenham pontuação suficiente, seguirão concorrendo às vagas destinadas à ampla concorrência.
15. O candidato que for considerado com deficiência incompatível com a função na avaliação biopsicossocial, nos termos da alínea “f” do item 13 desta seção 3.3, será eliminado do concurso.
16. As vagas reservadas às pessoas com deficiência 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.
17. 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 e não o exime da obrigação, de caso convocado, submeter-se à avaliação de saúde.
18. O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência; na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência; e, não for eliminado do concurso após a realização da avaliação biopsicossocial, será publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso detenha pontuação para tanto.
19. Os resultados preliminar e definitivo da avaliação biopsicossocial serão publicados no site <https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>, nas datas constantes do cronograma contido no Anexo III deste edital.
20. Contra o resultado preliminar, será assegurado ao candidato que tenha como resultado da avaliação parecer não favorável à sua deficiência declarada o direito de recurso, no prazo previsto no cronograma do Anexo III deste edital.

3.4. Inscrição das Pessoas Negras

1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho 2023.
2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 1 desta seção 3.4 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei nº 12.990/2014.
3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a três.
4. Considera-se pessoa negra a pessoa que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possuir traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda.
5. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
6. Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros.
7. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, terá validade somente para este concurso público e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.
8. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
9. Os candidatos que se autodeclararem negros concorrerão concomitantemente:
 - a) às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;
 - b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.
10. As pessoas negras aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.



11. As pessoas negras 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.
12. As pessoas negras que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não serão contabilizadas no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas a pessoas negras, na forma do § 1º do art. 9º da Instrução Normativa MGI nº 23/2023.
13. O disposto nos itens 11 e 12 desta seção 3.3 somente se aplica ao candidato que se autodeclarou negro que tiver obtido a pontuação mínima para aprovação em cada fase do certame.
14. Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos negros no concurso, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação, se houver.
15. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas às pessoas negras, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.
16. Na hipótese de todas as pessoas aprovadas na ampla concorrência serem nomeadas e remanescerem cargos vagos durante o prazo de validade do concurso, deverão ser nomeadas as pessoas aprovadas que se encontrem na lista da reserva de vagas para pessoas negras, de acordo com a ordem de classificação geral por cargo.
17. 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 e a pessoas negras.

3.5. Procedimento de Heteroidentificação.

1. Os candidatos que se autodeclararam negros e optaram por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, antes da publicação do resultado final do concurso, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros.
2. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação todos os candidatos que se autodeclararam negros aprovados na prova discursiva.
3. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.
4. Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato convocado deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação, instituída pelo Igeduc, de forma telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.
5. A comissão de heteroidentificação será composta por cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados. A composição da comissão garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.
6. Os currículos dos integrantes da comissão de heteroidentificação serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>, no dia de divulgação do edital de convocação para esse procedimento.
7. O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo Igeduc e a sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.
8. O candidato que se recusar a realizar a filmagem do procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
9. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.



10. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.
11. Não serão considerados, para fins do disposto no item 10 desta seção 3.5, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
12. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado, e terão validade apenas para este concurso.
13. É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos, sendo o teor do parecer motivado de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
14. Será eliminado do concurso o candidato que:
 - a) se recusar a ser filmado;
 - b) prestar declaração falsa;
 - c) se evadir do local de realização do procedimento sem a conclusão de todo o procedimento;
 - d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.
15. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua, em cada etapa anterior do concurso, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais etapas.
16. Caso, por unanimidade, a comissão de heteroidentificação verifique a possibilidade de que o candidato tenha prestado declaração falsa, os documentos e informações referentes ao referido candidato serão encaminhados às autoridades policiais competentes para apuração, juntamente com o parecer emitido pela comissão, que deverá conter a motivação desse encaminhamento, nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
17. Na hipótese de constatação de declaração falsa pela autoridade policial, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, na forma do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990/2012.
18. As hipóteses de que tratam os subitens 15 e 17 desta seção 3.5 não ensejam o dever de convocar, suplementarmente, candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
19. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
20. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico <https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>, sendo assegurado o direito de recurso ao candidato que obteve como resultado a recusa de sua autodeclaração.
21. Na fase de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação, será constituída uma comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.
22. Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>, na data de publicação de referido resultado preliminar.
23. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão de heteroidentificação e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
24. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico <https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/> na data prevista no Anexo III deste edital.



3.6. Habilitação para a Isenção da Taxa de Inscrição.

1. Serão isentos do pagamento de taxa de inscrição somente os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
2. O candidato que deseja solicitar a habilitação para a isenção com base nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 (CadÚnico), deverá, no prazo previsto no Anexo III deste edital, cumprir o seguinte procedimento:
 - a) preencher corretamente o formulário eletrônico de pedido de isenção, para declarar o seu amparo para requerê-la por força do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;
3. O candidato que deseja solicitar a habilitação para a isenção com base na Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 (doador de medula óssea), deverá, no prazo previsto no Anexo III deste edital, cumprir os seguintes procedimentos:
 - b) preencher corretamente o formulário eletrônico de pedido de isenção, para declarar o seu amparo para requerê-la por força da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 (doador de medula óssea);
 - c) fazer o *upload* da imagem (envio de arquivo) dos seguintes documentos: documento de identificação, nos termos do item 5 da seção 4.1.2 deste edital; Cadastro de Pessoa Física (CPF); comprovante de residência; 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, ou alternativamente apresentar no lugar do Laudo Médico, qualquer comprovante de doação de medula emitido por órgão competente.
4. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.
5. O Igeduc consultará o órgão gestor do CadÚnico para constatar a veracidade das informações apresentadas pelo candidato que se declarar pessoa de baixa renda, no caso de pedido de isenção fundado nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022.
6. O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o preenchimento do formulário de pedido de isenção, estando ciente de que a apresentação de dados falsos ou incorretos em qualquer dos formulários acarretará o indeferimento do pedido de isenção, não o eximindo das sanções cíveis e penais previstas em lei.
7. O envio da documentação que fundamenta o pedido de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando o Igeduc por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
8. Somente serão aceitas imagens que estejam nos formatos .pdf, .jpeg, .jpg e .png, respeitado o limite máximo de 2MB (dois megabytes) por arquivo.
9. Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação comprobatória do pedido de isenção.
10. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
 - a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 2 desta seção.
11. O Igeduc analisará e julgará cada solicitação de isenção recebida.
12. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória enviada para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição neste concurso. Caso seja solicitada pelo Igeduc, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para confirmação da veracidade das informações.



13. Caberá recurso contra a listagem preliminar da análise dos pedidos de isenção, podendo o candidato, cujo pedido for preliminarmente indeferido, solicitar a reconsideração do seu pedido sem, no entanto, enviar novos documentos.

14. O candidato cuja solicitação de isenção seja indeferida, mesmo após a fase de recurso, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data prevista no Anexo III deste edital, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

3.7. Atendimento Especial.

1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova objetiva, deverá indicar no formulário eletrônico de inscrição, dentre as opções abaixo disponíveis, o recurso ou a condição especial de que necessita:

TIPOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL		
ACESSO PARA CADEIRANTE	PROVA AMPLIADA	INTÉRPRETE DE LIBRAS
ATENDIMENTO PARA LACTANTE	TRANSCRITOR	TEMPO ADICIONAL
SALA NO TÉRREO	LEDOR DE PROVA	-

2. O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas deverá solicitá-lo no ato de sua inscrição, bem como enviar imagem legível de laudo médico emitido em até 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, o qual ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como contenha a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

3. No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico ou do parecer é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

4. Somente serão aceitas imagens que estejam nos formatos .pdf, .jpeg, .jpg e .png, respeitado o limite máximo de 2MB (dois megabytes) por arquivo.

5. Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, sob pena de indeferimento.

6. Conforme disposto na Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, a candidata que necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização da prova ou de outras etapas avaliatórias deste concurso público mediante prévia solicitação ao Igeduc por meio da indicação da sua condição no formulário de inscrição.

7. A mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, apresentar, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas/etapa avaliatória, assim como levar um acompanhante adulto que será o responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

8. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas sem, no entanto, ter acesso a qualquer informação sobre as provas ou demais informações sigilosas.

9. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

10. O Igeduc não disponibilizará acompanhante para realizar a guarda da criança.

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

12. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por uma fiscal.



13. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
14. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.
15. O candidato que necessitar de uma hora a mais do tempo previsto para execução das provas ou de outra etapa avaliatória, deverá apresentar o laudo médico que fundamente referido pedido, no dia de aplicação dessas etapas, no formato previsto no item 3 desta seção. O Igeduc irá reter uma cópia do laudo apresentado.
16. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que tenha tido seu pedido de atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do concurso público, por descumprir o item 8 da seção 3.1 deste edital.
17. O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas/etapas, deverá informar o seu nome social no ato de inscrição e apresentar o seu documento civil, contendo o respectivo nome social informado, no dia da aplicação das provas objetivas e nas demais etapas avaliatórias, no momento de sua identificação civil.
18. As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome social informado no ato da inscrição.
19. O Igeduc não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação comprobatória elencada nesta seção ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso público.
20. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de sua inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para referido atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio da documentação comprobatória definida em edital.
21. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
22. Os resultados preliminares e definitivos dos pedidos de atendimento especial serão publicados nas datas previstas no Anexo III deste edital.
23. Caberá recurso em face do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial, nos termos da seção 6.3 deste edital.

CAPÍTULO 4. PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA – 1ª e 2ª ETAPAS.

4.1. Realização das Provas Objetiva e Discursiva.

1. As provas objetivas e discursivas têm caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas exclusivamente no dia determinado no cronograma do concurso público no local e horário determinados no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) do candidato e abordarão os conteúdos programáticos dispostos no Anexo III deste edital.
2. O Igeduc determinará os locais de realização das provas objetiva e discursiva após a análise criteriosa das escolas e demais espaços apropriados e disponíveis na cidade de Salvador, no Estado da Bahia, em conformidade com os critérios de adequação, conforto e segurança definidos por este Instituto.
3. Poderá ser utilizada a região metropolitana da cidade de Salvador/BA, para fins de alocação do quantitativo de candidatos efetivamente inscritos no concurso.

4.1.1. Acesso ao Local das Provas

1. A realização das provas objetivas obedecerá aos grupos de cargos aos quais serão aplicados e aos horários abaixo discriminados, ajustados ao horário de Brasília (DF):

TURNO:	MANHÃ	TARDE
--------	-------	-------



CARGOS:	Assistente Administrativo, Advogado e Médico Veterinário Fiscal	Assistente Fiscal e Contador
ABERTURA DOS PORTÕES:	07 horas	13 horas
FECHAMENTO DOS PORTÕES:	08 horas	14 horas
INÍCIO DAS PROVAS:	08 horas e 15 minutos	14 horas e 15 minutos
TÉRMINO DAS PROVAS:	12 horas e 15 minutos	18 horas e 15 minutos
DURAÇÃO DAS PROVAS:	4h (quatro horas)	4h (quatro horas)

2. O Igeduc recomenda a chegada ao local de realização das provas com no máximo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início das provas, pois após o fechamento dos portões não será permitido o acesso de qualquer candidato ou acompanhante de criança de colo ao prédio, assim como não será permitida a entrega de materiais de qualquer natureza aos candidatos já ingressados no local de prova.

3. No local de prova, o candidato deve comparecer munido, exclusivamente, de:

- caneta esferográfica (de tinta azul ou preta e fabricada em material transparente); e
- documento de identificação oficial com foto atualizada, nítida e legível, de modo a permitir a sua devida identificação na entrada da sala de provas, nos termos do disposto no item 5 desta seção do edital, pois não serão aceitos documentos borrados, ilegíveis ou documentos apresentados por qualquer meio digital.

4. O Igeduc manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

5. Serão aceitos como documentos de identificação oficiais os que seguem: carteira de órgão público que, por lei federal, valha como identidade; carteira de órgão fiscalizador de exercício profissional (ordens, conselhos, OAB etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); carteira funcional do Ministério Público; Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Certificado de Reservista; documento de identificação emitido por comando militar; documento de identificação emitido por corpo de bombeiros militares; documento de identificação emitido por instituto de identificação; documento de identificação emitido por secretaria de defesa social (ou equivalente); documento de identificação emitido por secretaria de segurança pública (ou equivalente); passaporte.

6. Não serão aceitos como documento de identificação (ainda que autenticados): certidões de nascimento; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo que não possui foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; cópias e protocolos; quaisquer documentos apresentados exclusivamente por meio digital.

7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização de qualquer etapa avaliativa, o seu documento de identificação original – por motivo de perda, furto ou roubo – deverá apresentar um Boletim de Ocorrência com data de emissão de até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização do exame comprovando o motivo de não possuir o documento requisitado e, assim, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de dados, de assinatura, de impressão digital e o registro fotográfico.

4.1.2. Início das Provas

1. O candidato realizará as suas provas exclusivamente no prédio, sala, banca e horário determinados no seu Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI e seu acesso a cada local de prova será autorizado apenas após o procedimento de identificação civil, que exige a apresentação do documento oficial de identificação com foto e dados nítidos, atuais e legíveis, pelo candidato ao fiscal da respectiva sala.

2. As provas (caderno de questões objetivas e discursiva) estará em envelope de segurança lacrado até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará a prova a cada candidato, que deve mantê-la sobre a banca (mesa / carteira), sem abri-la ou manuseá-la até que o fiscal autorize o início por comando verbal ou sinal sonoro, sob pena de eliminação do concurso público.



3. O candidato não deve manusear o caderno de questões objetivas e discursiva, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada nas instruções da capa do caderno de questões ou pelo fiscal, até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de questões e o fiscal tenha autorizado o início das provas, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no concurso público (eliminação).
4. O caderno de questões contém todas as informações pertinentes ao certame, devendo o candidato ler atentamente as instruções presentes na sua capa e verificar se o cargo a que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa do referido caderno.
5. Após a autorização de início das provas pelo representante do Igeduc, o candidato poderá abrir e folhear o caderno de questões, assim como deverá notificar o fiscal de sala para que ele tome as providências cabíveis na possibilidade de haver algum defeito na prova.
6. É vedado aos fiscais, coordenadores e avaliadores – membros da equipe de aplicação do concurso público – esclarecer dúvidas sobre as questões das provas; fazer alterações no conteúdo do caderno de questões do candidato; proporcionar meios que favoreçam qualquer candidato em detrimento dos demais no concurso público.
7. É dever dos fiscais, coordenadores e avaliadores – membros da equipe de aplicação do concurso público – passar as informações necessárias para o processo de realização das provas; manter a ordem e o silêncio nos locais de provas; advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento do concurso público ou que realizar atividades que caracterizam fraude ao certame.
8. O Igeduc disponibilizará os arquivos dos cadernos de questões em seu *site* (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>), quando da divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.

4.1.3. Cartão-resposta e Caderno de Texto Definitivo

1. Durante a realização das provas, o candidato receberá um cartão-resposta e um caderno de texto definitivo, que serão os únicos meios levados em consideração para efeito de correção das provas objetiva e discursiva, respectivamente.
2. No cartão-resposta, o candidato deverá marcar uma única opção de resposta por questão e incluir sua assinatura no campo específico para esse fim, conforme seu documento de identificação.
3. No caderno de texto definitivo, o candidato deverá inserir sua resposta definitiva para a questão discursiva.
4. O candidato poderá ter questão(ões) anulada(s) caso o seu cartão-resposta esteja amassado; dobrado; rasurado; com anotações ou cálculos; com rasuras; com dupla marcação; com marcação rasurada ou emendada; com campo de marcação não preenchido integralmente; com tentativa de modificar uma resposta já marcada de caneta esferográfica; com questões não assinaladas; ou com questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, impedindo a integral e correta leitura óptica de seu gabarito assinalado.
5. Não será disponibilizado outro cartão-resposta ou outro caderno de texto definitivo por falha do candidato.
6. Não será permitido que as marcações no cartão-resposta, sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim, quando, um fiscal do Igeduc, devidamente treinado, irá acompanhá-lo.
7. Não será permitido copiar o gabarito durante o período de realização das provas, ainda que o candidato já as tenha concluído.

4.1.4. Término das Provas

1. O candidato só poderá retirar-se do local de realização das provas após assinar a ata de sala e entregar o cartão-resposta e o caderno de texto definitivo, pois, caso contrário, será considerado faltoso e será eliminado.
2. Os candidatos somente poderão se retirar do local de realização das provas, levando consigo o caderno de questões, após transcorridas 03 (três) horas do início das provas.



3. O candidato somente poderá se ausentar da sala de aplicação das provas, para utilização de banheiros, após transcorrida 1 (uma) hora do início da prova.
4. Diante da necessidade de ausentar-se da sala de aplicação das provas em tempo inferior ao previsto no item 3 desta seção 4.1.4., o candidato deverá manifestar sua solicitação ao Fiscal de sala, que a analisará para fins de atendimento.
5. O candidato que se retirar do local de provas, nos termos dos itens desta seção, não poderá retornar em hipótese alguma.
6. Os três últimos candidatos de cada sala, deverão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do concurso público.

4.2. Medidas de Segurança

1. O Igeduc adotará medidas de segurança para garantir a lisura, a transparência e a isonomia deste concurso público, inclusive com o compartilhamento de dados relacionados ao certame com os órgãos de justiça e de investigação, quando solicitados.
2. Estará sujeito à pena de reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa, o candidato que utilizar ou divulgar, indevidamente, com o fim de beneficiar a si ou a outrem, ou de comprometer a credibilidade do certame, o conteúdo sigiloso deste concurso público, conforme previsto no Código Penal (Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), em especial o disposto no art. 311-A, incisos I a IV.
3. Pode o coordenador ou o avaliador do Igeduc proceder com a eliminação do candidato que, a qualquer momento ou por qualquer meio, dificultar a realização deste concurso público ou agir de modo a fraudar ou prejudicar os processos deste certame.
4. Nas etapas deste concurso público, o Igeduc pode determinar regra complementar, a fim de manter a segurança no prédio, normatizar o acesso aos banheiros e dependências das escolas, organizar o fluxo de movimentação dos candidatos e manter a ordem nos trabalhos.
5. Não será disponibilizado, por qualquer colaborador do Igeduc ou por outras pessoas envolvidas neste certame, saco plástico com lacre ou outro tipo de invólucro para o candidato guardar equipamentos eletrônicos como aparelhos celulares) ou materiais de qualquer tipo, nos locais de realização das etapas deste certame, assim como realizar a guarda de qualquer objeto pessoal do candidato.
6. A qualquer momento, o Igeduc pode realizar a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em candidatos (inclusive utilizando detector de metais), e realizar inspeções e vistorias nos pertences do candidato (como mochilas, malas, bolsas, casacos, capacetes etc.).
7. O candidato pode ser filmado pelo Igeduc durante a realização das provas e as imagens podem ser usadas para a comparação e/ou a identificação do candidato visando à segurança do certame.
8. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Igeduc tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.
9. É proibido a qualquer candidato, sob pena de eliminação deste concurso público, em face da anulação de sua prova:
 - a) acessar o prédio de realização das provas ou qualquer local de avaliação portando equipamento de comunicação, instrumento que permite a transmissão de informações ou dados com outro aparelho localizado fora do prédio, que possibilita o acesso à Internet ou a troca de dados por qualquer meio, ainda que desligado (por exemplo: aparelho celular, relógio digital, *smartwatch*, radiocomunicador etc.);
 - b) portar qualquer tipo de arma (facas, canivetes, arma de fogo etc.) Nos locais de prova e demais locais de avaliação;
 - c) durante a realização das provas, portando óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, bem como quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;



- d) entrar no local de prova e demais locais de avaliação após o horário de início dela e com o correspondente fechamento da entrada de acesso ao prédio;
 - e) portar ou manusear produtos inflamáveis, químicos ou qualquer outro tipo de material que possa pôr em risco a saúde e a segurança dos demais presentes;
 - f) demonstrar comportamento agressivo ou proferir ameaças a outros candidatos ou aos membros do Igeduc, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - g) fumar, consumir álcool ou narcóticos nos locais de prova e demais etapas avaliativas;
 - h) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - i) dar ou receber auxílio (com exceção do atendimento especial autorizado) para a realização das provas objetivas;
 - j) comunicar-se com outro(s) candidato(s);
 - k) utilizar-se de ou portar materiais não autorizados/permitidos, tais como livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos;
 - l) portar ou utilizar caneta fabricada em material não transparente;
 - m) realizar anotações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos – caderno de questões, cartão-resposta e caderno de texto definitivo;
 - n) ausentar-se ou afastar-se da sala de aplicação de prova sem a devida autorização de fiscal ou sem o devido acompanhamento de fiscal;
 - o) ausentar-se ou afastar-se da sala de aplicação de prova portando o caderno de questões, o cartão-resposta ou o caderno de texto definitivo;
 - p) não devolver o cartão-resposta ou o caderno de texto definitivo ao concluir as suas provas, bem como o caderno de questões caso conclua as provas em tempo inferior ao tempo mínimo previsto para levar consigo referido caderno;
 - q) recusar-se a se submeter a detector de metal (exceto, para o candidato que comprove que apresenta problemas de saúde específica, e que em hipótese alguma não poderá ser submetido ao aparelho de detector de metal);
 - r) perturbar a ordem dos trabalhos por comportamento indevido;
 - s) utilizar-se, ou tentar utilizar, meios fraudulentos ou ilegais para conseguir a própria aprovação ou a de terceiro(s), em qualquer etapa do concurso público.
10. O descumprimento de qualquer instrução dentre as previstas no item 9 desta seção 4.2, constituirá tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato do concurso público.
11. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
12. É dever do candidato, dentre outras estabelecidas neste edital, sob pena de eliminação:
- a) obedecer aos coordenadores, fiscais e avaliadores do Igeduc, em todas as etapas do certame;
 - b) se submeter à verificação de detector de metais (exceto, para o candidato que comprove que apresenta problemas de saúde específica, e que em hipótese alguma não poderá ser submetido ao aparelho de detector de metal) quando solicitado, inclusive nas salas, corredores e na entrada e saída dos banheiros, assim como durante o acesso ao prédio de realização do concurso público e a qualquer momento no decorrer da realização do certame;
 - c) manter os cabelos longos presos, quando os possuir, deixando as orelhas à mostra e, quando solicitado, deve permitir que os fiscais verifiquem a inexistência de pontos de escuta eletrônica nos seus ouvidos;



- d) portar exclusivamente embalagens feitas de material transparente, inclusive: canetas de tubo transparente, sacos plásticos transparentes, garrafas transparentes etc.;
- e) obedecer às normas presentes na sinalização dos locais de avaliação, no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, neste edital, nos editais de habilitação e em outras publicações oficiais do Igeduc referentes ao certame.

4.3. Estrutura da Avaliação de Conhecimentos

4.3.1. Da Prova Objetiva

1. As questões da prova objetiva avaliarão habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado e abrangem a compreensão, a aplicação, a análise, a síntese e a avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio e de resolução de problemas pelo candidato e, portanto, cada item de avaliação pode abordar mais de um tema, habilidade e assunto, assim como as leis, técnicas, atribuições e normas inerentes ao cargo.
2. A prova objetiva poderá conter textos, imagens, gráficos e outros recursos complementares às questões a fim de tornar a avaliação de conhecimentos mais completa.
3. O candidato deve ler atentamente o enunciado de todas as questões a fim de identificar o comando necessário para responder às mesmas.
4. Para cada questão, o candidato deverá marcar apenas 1 (uma) resposta no seu cartão-resposta.
5. A prova objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões, distribuídos de acordo com a tabela a seguir:

CARGO	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
NÍVEL SUPERIOR	12 (doze)	38 (trinta e oito)	50 (cinquenta)	50 (cinquenta) pontos
NÍVEL MÉDIO	12 (doze)	38 (trinta e oito)	50 (cinquenta)	50 (cinquenta) pontos

6. Cada questão tem valor igual a 1,00 (um) ponto, e todas as questões serão de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, e apenas 1 (uma) alternativa com a resposta correta de acordo com o gabarito oficial.
7. Cada questão da prova objetiva estará vinculada a um comando que o antecede, permitindo, portanto, que o candidato marque, no cartão-resposta, para cada questão, o campo designado com a alternativa que julgar adequada, de acordo com a seguinte ordem: A, B, C ou D. Vide exemplo abaixo:

QUESTÃO 1	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>
QUESTÃO 2	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>
QUESTÃO 3	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>

8. Será desclassificado o candidato que:

NOTA DE ELIMINAÇÃO:

Obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima da prova objetiva.

9. Uma questão será considerada pontuada quando o candidato selecionar a alternativa correta, de acordo com o gabarito definitivo, no cartão-resposta da prova, sem rasuras que afetem a sua correção.



4.3.2. Da Prova Discursiva

1. A prova discursiva será aplicada a todos os cargos, com caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, e deverá ser respondida em folha de resposta específica, respeitando as regras formais da Língua Portuguesa utilizada no Brasil.
2. A prova discursiva será constituída de **1 (UMA) QUESTÃO** sobre o conteúdo programático previsto no Anexo II deste edital, para cada cargo, e terá o valor de até 40 (quarenta) pontos, para os cargos de nível superior, e de até 50 (cinquenta) pontos para os cargos de nível médio de escolaridade.
3. As provas discursivas serão avaliadas quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado, bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.
4. Serão habilitados para correção das provas discursivas **todos os candidatos aprovados nas provas objetivas**, de acordo com o subitem 8 desta seção 4.3.1 do edital.
5. O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do item 4 desta seção 4.3.2, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.
6. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova discursiva, previsto no item 2 desta Seção 4.3.2 do edital, ou seja, no mínimo 25,0 (vinte e cinco) pontos para os cargos de nível médio e 20,0 (vinte) pontos para os cargos de nível superior de escolaridade.
7. Para efeito de avaliação da prova discursiva dos cargos de nível médio de escolaridade, serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	45 (quarenta e cinco) pontos
ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO	
Neste critério será avaliada a pertinência de exposição relativa ao problema e à ordem de desenvolvimento do texto.	
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	05 (cinco) pontos
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	
OS ERROS TEXTUAIS OBEDECERÃO AOS CRITÉRIOS A SEGUIR:	
Para cada erro identificado será descontado o valor de 0,05 (cinco centésimos) da pontuação máxima do aspecto avaliado (seja ele Microestrutural ou Macroestrutural).	
Pontuação Total Máxima	50,0 (cinquenta) pontos

8. Para efeito de avaliação da prova discursiva dos cargos de nível superior de escolaridade, serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	35 (trinta e cinco) pontos
ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO	
Neste critério será avaliada a pertinência de exposição relativa ao problema e à ordem de desenvolvimento do texto.	
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	05 (cinco) pontos
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	



CRITÉRIOS

PONTUAÇÃO MÁXIMA

1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.

OS ERROS TEXTUAIS OBEDECERÃO AOS CRITÉRIOS A SEGUIR:

Para cada erro identificado será descontado o valor de 0,05 (cinco centésimos) da pontuação máxima do aspecto avaliado (seja ele Microestrutural ou Macroestrutural).

Pontuação Total Máxima

40,0 (quarenta) pontos

9. A questão que compõe a prova discursiva de cada cargo terá extensão mínima de 20 (vinte) e máxima de 25 (vinte e cinco) linhas.
10. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.
11. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
12. Será atribuída nota 0 (zero) ao texto que contiver o número de linhas inferior ao limite mínimo estabelecido no item 11 desta seção 4.3.2, assim como ao texto que fugir ao tema da questão.
13. A resposta da prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo no caso de candidato que tenha seu pedido de atendimento especial para este fim, deferido nos termos deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Igeduc, devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
14. Será atribuída pontuação 0 (zero) ao candidato que:
 - a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
 - b) contiver em seu texto identificação fora do local apropriado;
 - c) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
 - d) apresentar caderno de texto definitivo em branco;
 - e) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - f) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - g) escrever o texto a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível; e
 - i) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias ou abusivas.
15. A mera referência a artigo de lei e/ou reprodução de seu texto, por si só, não garante a pontuação ao candidato.
16. O caderno de texto definitivo da prova discursiva será fornecido juntamente com o cartão-resposta da prova objetiva no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolvê-los ao fiscal devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.
17. O caderno de texto definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa.
18. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para fins de avaliação.



19. Será adotado o processo que impede a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.
20. Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, nem mesmo legislação para auxílio na elaboração da prova discursiva.
21. O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva, contidas no caderno de questões e/ou no caderno de texto definitivo.
22. Não haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato em seu preenchimento.

4.3.3. Do Conteúdo Programático

1. A prova objetiva versará sobre os conteúdos programáticos de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos contidos no Anexo II deste edital, enquanto a prova discursiva versará sobre os conteúdos de conhecimentos específicos.
2. Os conteúdos relacionados no Anexo II deste edital poderão ser pesquisados em qualquer bibliografia sobre o assunto.
3. O Igeduc e o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público, no que tange ao conteúdo programático.
4. As questões das provas objetiva e discursiva valorizarão a capacidade de raciocínio e poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação.
5. As questões das provas objetivas poderão contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento (geral ou específico).
6. As alterações de legislações com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do Anexo II deste edital.
7. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do Anexo II deste edital.

4.4. Gabaritos e Resultados das Provas

1. Os gabaritos oficiais preliminares e definitivos, os padrões preliminares de respostas das questões discursivas, os cadernos de questões e as propostas de redação serão divulgados na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico <https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>, nas datas previstas no Anexo III deste edital.
2. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, sobre o padrão preliminar das questões discursivas, sobre o teor das questões objetivas, sobre a proposta de questão discursiva ou sobre os resultados preliminares de qualquer evento deste concurso (avaliação objetiva, discursiva e de títulos), deverá fazê-lo por meio do formulário eletrônico de recurso disponível no Portal do Candidato do *site* do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>), durante os períodos determinados no Anexo III deste edital.
3. O Igeduc apreciará exclusivamente os gabaritos que forem objeto de recurso por parte dos candidatos e qualquer recurso que não estiver claro, completo, consistente e objetivo, ou cujo teor despreze a banca ou traga qualquer palavra ou marca que identifique o autor, será preliminarmente indeferido.
4. Todos os recursos serão analisados, as justificativas das alterações ou anulações de gabarito serão divulgadas na Área do Candidato recorrente, acessível pelo endereço eletrônico do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>), e não será aceito pedido de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.



5. Na possibilidade de alguma questão presente na prova objetiva ser anulada para um dado cargo após recurso, a pontuação dela será contabilizada em favor de todos os candidatos a esse cargo, independente de terem recorrido.
6. Na possibilidade de alguma questão da prova objetiva, de um dado cargo, ter seu gabarito oficial preliminar alterado após recursos, será considerado o gabarito oficial final durante a correção do cartão-resposta de todos os candidatos a esse cargo, independente de terem recorrido.
7. Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou anulação de item integrante de prova adaptada para pessoa com deficiência (PCD), em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.
8. Os resultados preliminar e definitivo das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>), nas datas previstas no Anexo III deste edital. Juntamente com o resultado preliminar, serão disponibilizados os espelhos dos cartões-respostas dos candidatos, acessíveis por suas áreas particulares.
9. Os padrões preliminar e definitivo de resposta da prova discursiva, bem como os resultados preliminar e definitivo, serão divulgados no endereço eletrônico do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>), de acordo com as datas previstas no Anexo III deste edital.
10. No recurso contra o resultado preliminar das provas discursivas e objetivas, é vedado ao candidato novamente impugnar o teor das questões e da proposta de redação, estando limitado a contestar sua pontuação de acordo com as folhas de resposta divulgadas na Área do Candidato.
11. Juntamente com o resultado preliminar da prova discursiva será disponibilizado o espelho da prova discursiva do candidato, em sua Área do Candidato, acessível por meio do endereço eletrônico do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>), o qual permanecerá acessível até a publicação do resultado definitivo da prova discursiva.

CAPÍTULO 5. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – 3ª ETAPA

5.1. Avaliação de Títulos (somente para cargos de nível superior)

5.1.1. Habilitação para Avaliação de Títulos

1. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva serão convocados para a apresentação de títulos, conforme as diretrizes deste edital, dentro do prazo estabelecido no ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO. Somente os aprovados na Prova Objetiva poderão apresentar títulos, que serão analisados exclusivamente para esses candidatos.

5.1.2. Envio da Documentação

1. No período especificado no cronograma contido no Anexo III deste edital, o candidato habilitado deverá enviar a documentação comprobatória de títulos e de experiência profissional, em conformidade com as normas deste concurso público, compatível com o cargo ao qual concorre.
2. O candidato habilitado deverá submeter por sistema eletrônico acessível pelo Portal do Candidato do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>) seguintes documentos – todos legíveis e em frente e verso, com informações nítidas, verdadeiras e atuais:

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- a) Documento de identificação pessoal oficial com foto atualizada e nítida e dados legíveis, nos termos do que dispõe o item 5 da Seção 4.1.1 deste edital;



DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

b) Documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional compatíveis com o cargo, nos termos do item 1 da seção 5.1.4 deste edital.

3. Somente serão aceitos documentos que estejam no formato .pdf, respeitado o limite máximo de 2MB (dois megabytes) por arquivo, contemplando a frente e o verso de cada documento.
4. Somente serão aceitos apenas os documentos enviados nos tópicos correspondentes, conforme especificado neste edital. O candidato deve atentar-se à correta categorização da documentação, pois envios em tópicos incorretos não serão considerados para pontuação.
5. Cada documento deve ser enviado em um arquivo PDF separado, contendo exclusivamente a comprovação referente ao respectivo tópico. O envio de múltiplos documentos em um único arquivo ou a junção de informações distintas no mesmo PDF poderá resultar na desconsideração da documentação para fins de pontuação.
6. Não será admitida a entrega ou envio de qualquer documento por correio eletrônico, redes sociais, aplicativos de mensagens, correspondência ou por qualquer outro meio e prazo diversos daqueles previstos neste edital.
7. Poderá o Igeduc, a qualquer momento e no transcorrer do presente concurso público, adotar medidas para obter informações que comprovem a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelos candidatos, tais como consultar o Ministério da Educação ou o Conselho Estadual de Educação sobre os cursos apresentados como comprovantes de formação educacional, ou até mesmo solicitar a apresentação do documento em meio físico ao próprio candidato.

5.1.3. Regras Gerais da Avaliação de Títulos

1. Cada candidato habilitado a participar da avaliação de títulos será avaliado exclusivamente a partir das informações presentes nos documentos enviados pelo formulário eletrônico do Portal do Candidato, acessível pelo *site* do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>) e serão aceitos apenas os comprovantes de títulos e experiência profissional compatíveis com o cargo.
2. A ausência de informações claras e nítidas nos documentos de comprovação de títulos ou de formação educacional – assim como rasuras, borrões, trechos ilegíveis, documentos inteiramente manuscritos e partes omitidas no arquivo digital – constituem um fator impeditivo para a pontuação do referido documento, motivo pelo qual não serão considerados na avaliação do candidato.
3. Caberá recurso sobre o resultado preliminar da avaliação de títulos, o qual deverá ser submetido exclusivamente por meio do formulário eletrônico específico para esse fim, acessível pelo Portal do Candidato no *site* do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>) respeitado o prazo previsto no Anexo III deste edital.
4. O envio da documentação comprobatória de titulação e experiência profissional é de responsabilidade exclusiva do candidato, motivo pelo qual não se responsabiliza o Igeduc por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
5. A veracidade das informações apresentadas a partir do envio da imagem da documentação comprobatória de títulos e experiência profissional será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

5.1.4. Avaliação de Títulos

1. A avaliação de títulos consistirá na análise da documentação comprobatória da titulação acadêmica e da experiência profissional do candidato convocado, seguindo os limites de pontuação definidos nos tópicos a seguir e em conformidade com os demais critérios estabelecidos neste edital:



DOCUMENTAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Curso de ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU completo, em área estrita e claramente relacionada com o cargo e com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, comprovável por meio de certificado de conclusão conferido após a atribuição de nota de aproveitamento OU por declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,0 ponto por título	1,0 ponto
b) Curso de MESTRADO completo, em área estrita e claramente relacionada com o cargo, comprovável por meio de diploma, devidamente registrado, OU por certificado/declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.	2,0 pontos por título	2,0 pontos
c) Curso de DOUTORADO completo, em área estrita e claramente relacionada com o cargo, comprovável por meio de diploma, devidamente registrado, OU por certificado/declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.	3,0 pontos por título	3,0 pontos
d) Exercício de atividade profissional na administração pública ou na iniciativa privada em empregos/cargos relacionados ao cargo pretendido.	0,50 ponto, por ano completo, sem sobreposição de tempo	4,0 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CANDIDATO NO CRITÉRIO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	-	10,0 pontos

2. Para fins de comprovação da experiência profissional, prevista na alínea “d” do item 1 desta seção 5.1.4, serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

a) considerando-se a experiência profissional em instituição pública: certidão expedida pelo poder público federal, estadual ou municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datada e assinada pelo respectivo órgão de gestão de pessoas, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, com descrição detalhada das atividades;

b) considerando-se a experiência profissional em empresa ou setor privado: carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato) ou declaração do empregador, em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, com data e assinatura do responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, com descrição detalhada das atividades;

c) considerando-se prestadores de serviço por meio de contrato de trabalho: cópia do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração do contratante, em papel timbrado e carimbo do CNPJ, com data e assinatura do responsável pela emissão, que informe período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, e a experiência profissional com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas. O envio do contrato de trabalho unicamente não comprova que o contrato foi executado em sua totalidade, não podendo ser identificado o real período trabalhado;

d) considerando-se experiência profissional no exterior: contrato de trabalho.

3. Para a alínea "d" do item 1 desta seção 5.1.4, será considerado para fins de pontuação somente o tempo que for posterior ao término do curso de nível superior. Desta forma, o candidato deverá encaminhar obrigatoriamente,



diploma ou certificado de conclusão do curso de nível superior para que seja verificada a data de conclusão do referido curso.

4. Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviço como voluntário, para fins de pontuação do exercício de atividade profissional, previsto na alínea “d” do item 1 desta seção 5.1.4 do edital.
5. Os documentos relacionados nesta seção 5.1.4 do edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final (se for o caso neste último) da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.
6. Não será aceita experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa.
7. Somente será aceito certificado ou declaração das instituições referidas no item 1 desta seção 5.1.4 do edital, nos quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.
8. Os diplomas e os certificados conferidos por instituições estrangeiras somente serão válidos quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor público juramentado, convalidados para o território nacional e quando atenderem ao disposto na Resolução CNE/CES nº 1, de 28/01/2002, do Conselho Nacional de Educação.
9. Não serão pontuados a formação educacional ou os cursos incompletos ou nos quais constem pendências para a sua conclusão no momento do envio da documentação.
10. Na possibilidade de mais de um título ou comprovante de experiência profissional ser enviado, a pontuação será somada até o limite da pontuação máxima prevista no item 1 desta seção 5.1.4 do edital, por candidato e cargo, sendo desconsiderada a pontuação excedente.
11. Serão desconsiderados os documentos solicitados neste edital que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.
12. Os documentos comprobatórios devem ser anexados em anverso e verso, sempre que houver.
13. É de exclusiva responsabilidade do candidato apresentar documentos complementares que comprovem a relação da documentação com a área de atuação, caso seja necessário.
14. Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma e no prazo determinados neste edital.
15. Cada título ou comprovante de formação educacional será considerado uma única vez.
16. Os cursos e comprovantes de formação educacional que comprovam os requisitos mínimos de cada cargo, assim como os comprovantes de inscrição no respectivo conselho de classe e a documentação de identificação pessoal – têm caráter de habilitação e, portanto, não são objeto de pontuação para fins de classificação.
17. Fica reservado ao Igeduc o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência dos documentos enviados eletronicamente.
18. Os resultados preliminar e definitivo da avaliação de títulos serão publicados nas datas previstas no Anexo III deste edital, no site (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>).
19. Em face do resultado preliminar da avaliação de títulos caberá recurso.
20. A pontuação obtida no resultado preliminar da avaliação de títulos poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, por força de julgamento de recurso interposto contra referido resultado.

CAPÍTULO 6. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.

1. Estarão classificados no presente concurso público os candidatos devidamente inscritos e que não tenham sido eliminados ou que não constem como faltosos após todas as etapas do concurso público.



2. Os candidatos aprovados aos cargos de nível médio serão classificados mediante o somatório das notas obtidas nas provas objetiva e discursiva, após a aplicação dos respectivos critérios de desempate elencados na seção 6.1 deste edital.
3. Os candidatos aprovados aos cargos de nível superior serão classificados mediante o somatório das notas obtidas nas provas objetiva, discursiva e de títulos, após a aplicação dos respectivos critérios de desempate elencados na seção 6.1 deste edital.
4. Os resultados preliminar e definitivo do presente concurso público serão divulgados em listas classificatórias distintas por cargo, ordenadas em ordem decrescente, por função, da pontuação total no concurso público e contemplarão os candidatos classificados em todas as posições, os candidatos eliminados por qualquer motivo, os candidatos faltosos, a pontuação de cada candidato e os critérios de desempate aplicáveis.
5. O candidato que for considerado pessoa com deficiência após a avaliação biopsicossocial e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
6. O candidato que for considerado negro no procedimento de heteroidentificação e que for aprovado no concurso terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
7. Caberá recurso contra o resultado preliminar do presente concurso público, o qual deve ser interposto pelo candidato interessado no prazo previsto no cronograma do Anexo III deste edital, por meio de formulário eletrônico disponível no Portal do Candidato acessível pelo *site* do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>).
8. Os resultados preliminar e definitivo do presente concurso público e de suas etapas, assim como os cadernos de questões, as respostas aos recursos, os gabaritos preliminares e definitivos e todas as demais informações relevantes para a determinação do resultado definitivo do concurso público serão publicados no Portal do Candidato acessível pelo *site* do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>).
9. A homologação do resultado definitivo deste concurso público será feita pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, por meio de publicação na imprensa oficial, replicada no *site* do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>).
10. Com o objetivo de atender aos princípios da publicidade e razoabilidade, o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA poderá adotar meios de comunicação complementares para a convocação pessoal dos candidatos aprovados, por exemplo: e-mail para o endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição a fim de comunicá-lo sobre a convocação; avisos no site oficial do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA ; ligação telefônica para o número informado pelo candidato no momento da inscrição.

6.1. Critérios de Desempate

1. Em caso de empate na classificação no resultado das etapas avaliativas e na classificação final do concurso público (resultado definitivo), terá preferência o candidato que atender ao disposto na tabela abaixo, na seguinte ordem:

ORDEM	CRITÉRIO	PARÂMETRO
1º	IDOSO	O candidato idoso é aquele com idade igual ou superior a 60 anos considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento informada no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição (critério estabelecido na lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa).
2º	PROVA DISCURSIVA	A pontuação obtida pelo candidato na prova discursiva.
3º	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA	A pontuação obtida pelo candidato nas questões da área de conhecimentos



ORDEM	CRITÉRIO	PARÂMETRO
	PROVA OBJETIVA	específicos da prova objetiva.
4º	PONTUAÇÃO EM TÍTULOS	A pontuação obtida pelo candidato na avaliação de títulos, quando houver.
5º	CONHECIMENTOS GERAIS DA PROVA OBJETIVA	A pontuação obtida pelo candidato nas questões da área de conhecimentos gerais da prova objetiva.
6º	IDADE	O candidato não idoso mais velho, considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento informada no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição.
7º	JURADO	O candidato que tiver exercido o cargo de jurado, considerando para este fim os dados informados no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição.
8º	SORTEIO	Na possibilidade de 02 (dois) ou mais candidatos permanecerem empatados após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, sendo permitida a presença dos candidatos.

2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação do critério de desempate – IDADE, serão convocados, antes do resultado no concurso público, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

3. Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

4. Para fins de comprovação da função de JURADO, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais, Regionais ou Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP e alterações.

6.2. Critérios de Eliminação

1. Será eliminado do concurso público o candidato que apresentar pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) na prova objetiva; ou pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova discursiva, quando convocado para esta etapa; ou que tenha sido habilitado para as etapas do concurso, mas não tenha sido aprovado; ou, que não tenha comparecido a qualquer das Etapas deste concurso público, inclusive quando convocado.

2. Será eliminado o candidato que apresentar qualquer informação falsa ou não comprovada por dolo ou culpa em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis, inclusive a com a anulação da sua posse.

3. Será eliminado o candidato que, a qualquer momento, agir com descortesia, desrespeito, ameaça ou de modo contrário à ética ou à legalidade contra qualquer membro do Igeduc, da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público ou dos demais candidatos, seja pessoalmente, por telefone ou por escrito.

4. Será eliminado o candidato que não apresentar o documento de identificação oficial original ou boletim de ocorrência quando solicitado ou que dificultar, por qualquer meio, a sua identificação em qualquer etapa deste concurso público.

5. A ausência do candidato nas etapas avaliativas do concurso, por qualquer motivo, tais como doença ou atraso, implicará a sua eliminação.



6.3. Recursos

1. Caberá recurso contra os gabaritos preliminares e contra todos os resultados preliminares de qualquer Etapa do presente concurso público, o qual deve ser submetido exclusivamente no prazo estabelecido no cronograma do Anexo III deste edital, sempre por meio de formulário eletrônico disponível no Portal do Candidato do *site* do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>).
2. As respostas aos recursos interpostos em face dos eventos elencados no item 1 desta seção 6.3, serão disponibilizadas para consulta individual na Área do Candidato recorrente, acessível pelo *site* do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>).
3. Não será aceito recurso interposto por outro meio que não seja o especificado neste edital.
4. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estipulados neste edital; os encaminhados por correspondência, por correio eletrônico, por meio presencial ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital; tampouco os interpostos contra a avaliação ou a pontuação de outro candidato.
5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
6. 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.
7. Serão preliminarmente indeferidos os recursos que se utilizarem de linguagem desrespeitosa ou ameaçadora contra os avaliadores, os intempestivos, os recursos cujo conteúdo não permita ao avaliador compreender a contestação a que o candidato se refere e cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida.
8. Não será permitido o envio de novos documentos quando da interposição dos recursos.
9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra resultado ou listagem definitivos.
10. As respostas aos recursos de todas as etapas do presente concurso público serão disponibilizadas para cada candidato, conforme seu recurso, exclusivamente na Área do Candidato.
11. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pelo Igeduc, podendo a Comissão Permanente de Acompanhamento do Concurso Público emitir parecer em relação aos casos omissos.

CAPÍTULO 7. DA CONVOCAÇÃO

1. A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.
2. Até o encerramento da vigência do concurso, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
3. O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no edital de convocação será desclassificado por não atendimento a convocação, sendo substituído, na sequência, pelo próximo candidato imediatamente classificado.
4. O candidato que não tiver interesse em assumir o cargo para o qual for convocado, poderá assinar termo de desistência.
5. A nomeação será precedida de inspeção médica oficial do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia - CRMV/BA, ou pela sua indicação. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado “apto” fisicamente e mentalmente para o exercício do cargo o que será comprovado através do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). Caso seja considerado “inapto” para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
6. Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste edital, deverá apresentar os seguintes documentos (original e cópia simples ou original e cópia autenticada):



- a) Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) comprovante de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- d) documento de Identificação;
- e) Cadastro de Pessoa Física - CPF
- f) Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
- g) Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
- h) Para os cargos de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE FISCAL e MÉDICO VETERINÁRIO FISCAL: carteira Nacional de Habilitação (CNH) de categoria “B” ou “AB” (expedida há mais de 02 anos e dentro da validade, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir);
- i) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
- j) Certidão de Nascimento do(s) filho(s) dos filhos menores de 18 anos;
- k) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
- l) comprovante de residência;
- m) número do PIS/PASEP;
- n) outros documentos listados no ato convocatório.

7. O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, no prazo estabelecido no ato convocatório, munido dos documentos elencados no item 6 do Capítulo 7 deste edital.

CAPÍTULO 8. NOMEAÇÃO E POSSE DOS APROVADOS.

1. Serão nomeados, através da Imprensa Oficial, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do período de três meses de experiência seguido do estágio probatório de três anos.
2. O provimento dos cargos ficará a critério do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
3. Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do período de experiência.
4. Caberá ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, o qual publicará seus atos na imprensa oficial e no *site* <http://crmvba.org.br>, respeitados o prazo de validade do certame, a necessidade e a conveniência da Administração Pública, a ordem de classificação específica dos candidatos habilitados, as leis vigentes, os requisitos para a investidura no cargo, os critérios de desempate e o resultado definitivo deste concurso público.
5. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
6. Publicada a nomeação para a posse em imprensa oficial, o candidato terá 30 (trinta) dias para manifestar o seu interesse e comparecer ao local determinado com a documentação exigida pois, após esse prazo, se o candidato não se manifestar, será considerada a sua desistência tácita com a consequente eliminação deste concurso público, tendo o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia o direito de nomear o candidato subsequente.



7. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, na imprensa oficial e no *site* <http://crmvba.org.br>, a fim de tomar ciência sobre a própria nomeação para a posse, assim como das exigências em termos de prazo, local e documentação obrigatória, pois o candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
8. O candidato aprovado e empossado exercerá suas atividades em local determinado pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, a depender do interesse público, sendo compatível com o cargo e consoante à jornada de trabalho descrita neste edital e prevista na legislação vigente.
9. O candidato classificado e empossado nos termos deste edital poderá ter seu local de trabalho alterado, de acordo com o interesse do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, desde que respeitado o cargo para o qual foi selecionado e a jornada de trabalho que se obrigou a submeter.
10. Na possibilidade do candidato ser aprovado em mais de um cargo, deverá optar por apenas um dos cargos no momento da posse.
11. O candidato nomeado estará subordinado ao Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e às demais leis federais.
12. A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência.

8.1. Requisitos para a Posse

1. O candidato que não for considerado apto, conforme ASO apresentado na inspeção de saúde física e mental terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.
2. São também requisitos para a posse, os quais devem apenas ser comprovados pelo candidato mediante a nomeação, quando solicitado pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA:
 - a) ter sido aprovado neste concurso público, em conformidade com as regras deste edital;
 - b) ter sido convocado para a posse em publicação oficial do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA;
 - c) possuir os requisitos mínimos para o exercício do cargo, de acordo com as disposições do Capítulo 2 deste edital e da legislação vigente, especialmente em relação ao nível de escolaridade e ao registro profissional exigidos;
 - d) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto temporário ou permanente; no caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
 - e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - f) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
 - g) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos no momento da posse;
 - h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - i) cumprir com as determinações deste edital, do edital de nomeação para a posse e das demais exigências determinadas pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA;
 - j) não acumular empregos, funções ou cargos públicos, salvo os casos constitucionalmente admitidas;
 - k) apresentar os documentos, os resultados de exames e prestar as informações requeridas pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA.

8.2. Documentação para a Posse

1. No ato de nomeação para a posse, o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, solicitará ao candidato a apresentação dos documentos encaminhados como parte deste concurso público,



no termos do item 6 do Capítulo 7 deste edital, além de documentos de identificação pessoal e documentos que comprovam que o candidato atende aos requisitos obrigatórios para o cargo – devendo ser todos originais, não sendo aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem cópias não autenticadas – pois o atendimento a esse pedido dentro do prazo estabelecido é uma condição para a posse.

2. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, pelos candidatos, acarretará a eliminação do concurso público e a anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.3. Nomeação e Posse de Pessoa com Deficiência (PCD)

1. No ato da nomeação para a posse, o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PCD) deverá apresentar a documentação que comprove a sua deficiência – especialmente o laudo médico que ateste o tipo, o grau ou o nível da deficiência, e que inclui o código da Classificação Internacional de Doenças (CID), além da causa provável da deficiência – assim como outras informações e documentos complementares que possam ser requisitados pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA para avaliar a garantia do direito à vaga reservada para PCD pelo candidato.

2. O candidato inscrito como pessoa com deficiência (PCD) e aprovado neste concurso público, quando nomeado para a posse, poderá ser convocado para a perícia médica a ser realizada pela junta médica designada pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA, no prazo específico determinado pela junta e que será formal e publicamente comunicado ao candidato, objetivando verificar a sua qualificação como deficiente e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3. Após a posse, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga especial no certame para justificar a concessão de licença, faltas injustificadas ao trabalho, pedidos de recolocação em outro cargo ou unidade de trabalho ou aposentadoria por invalidez.

8.4. Período de Experiência e Estágio Probatório

1. Os candidatos aprovados no concurso serão admitidos via contrato de experiência de 90 (noventa) dias (arts. 443, §2º, letra C e 445, parágrafo único, da Consolidação das leis do Trabalho). Nesse período, o CRMV-BA avaliará, para efeito de conversão ao contrato por prazo indeterminado, adequação do candidato ao cargo.

2. Após o período de experiência, inicia-se o estágio probatório.

3. O estágio probatório é o período inicial de 03 (três) anos de efetivo exercício profissional do servidor público nomeado para provimento de cargo efetivo, em virtude de aprovação em concurso público e que tem por objeto – além da obtenção da estabilidade – aferir a aptidão para o exercício do cargo (art. 41 da CF/88; STJ - MS 12523, de 2009; AGU - acórdão 17/2004; CNJ - pedido de providências 822; STJ - REsp 1120/190 SC; Emenda Constitucional n.º 19/98).

4. No decorrer do estágio probatório, a aptidão e a capacidade do servidor serão avaliadas de acordo com critérios de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

5. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

CAPÍTULO 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As eventuais retificações, inclusões, exclusões e atualizações a este edital serão incorporadas a este documento único e consolidado, sendo devidamente identificada a alteração a que se procedeu e a versão mais atualizada e consolidada será publicada no Portal do Candidato do *site* do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>).



2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma ou lei comunicada posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, com o objetivo de prejudicar o presente concurso público ou de se eximir de qualquer obrigação imposta a todos os demais candidatos.
3. Após a publicação da homologação do resultado e até o encerramento da validade do certame, o candidato deverá solicitar atualização de endereço e telefone através do e-mail concurso2024@crmva.org.br.
4. Os valores referentes à taxa de inscrição serão recolhidos em conta bancária específica do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA e serão devolvidos, exclusivamente, em caso de cancelamento do certame ou de algum cargo em particular.
5. O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA e o Igeduc não assumirão as despesas com deslocamento, com estudos, com hospedagem, com a alimentação ou com qualquer outra atividade dos candidatos durante o concurso público.
6. Não será emitido ao candidato documento específico de comprovação de classificação ou aprovação no presente concurso público, valendo, para esse fim, a publicação no *site* do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Bahia – CRMV/BA (<https://www.crmva.org.br/>) e no *site* do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>).
7. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
8. Este edital poderá ser impugnado, fundamentadamente, por meio de formulário eletrônico disponibilizado no *site* (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>), no período determinado no Anexo III deste edital.
9. Para fins de impugnação, o demandante deverá ter realizado a sua inscrição no concurso por meio do *site* (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>), sem a necessidade inicial de efetivá-la.
10. Todos os pedidos de impugnação, protocolados no período determinado neste edital, serão analisados e julgados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público em conjunto com o Igeduc.
11. O demandante deverá formular sua impugnação de forma fundamentada e com a indicação específica do item que está sendo impugnado.
12. Do julgamento da impugnação não caberá recurso.
13. Serão publicadas as respostas às impugnações apresentadas, de acordo com o que rege este edital, bem como, no caso de acatamento, a retificação necessária consolidada neste edital de abertura, no *site* (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/>) na data prevista no Anexo III deste edital.
14. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, ouvido o Igeduc sempre que necessário.

Salvador, 31 de janeiro de 2025.

Méd. Vet. Altair Santana
CRMV/BA 1232
Presidente do CRMV/BA



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO:

- I - Praticar os atos previstos no artigo 1º da Lei nº 8906, de 1994;
- II - Emitir parecer sobre as demandas submetidas ao Departamento Jurídico, apresentando solução legalmente aplicável, objetivando subsidiar os membros da Diretoria Executiva nas tomadas de decisão;
- III - Analisar todos os tipos de contratos firmados pelo CRMV-BA e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados com terceiros;
- IV - Auxiliar a elaboração de comunicações oficiais, notificações, de cunho jurídico;
- V - Analisar e elaborar atos administrativos, tais como Resoluções, Portarias, etc., relacionados à atuação do CRMV-BA, seguindo as sistemáticas dos atos normativos e procedimentos adotados na Autarquia;
- VI - Assessorar as demais áreas na elaboração de todos os tipos de contratos, convênios, ordem de execução de serviços outros instrumentos congêneres firmados pela Autarquia;
- VII - Propor, aprovar, revisar ou redigir minutas de instrumentos de contratação, tais como contratos, convênios, termos de cooperação, etc., a fim de oficializar e legalizar negociações;
- VIII - Realizar pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais necessárias à instrução de demandas que lhe forem submetidas, consultando livros e manuais técnicos;
- IX - Prestar assessoramento técnico-jurídico à Diretoria, Conselheiros e Departamentos da Autarquia, inclusive no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados;
- X - Elaborar e apresentar peças jurídicas necessárias à defesa dos interesses do CRMV-BA, no polo ativo ou passivo;
- XI - Patrocinar defesas em processos administrativos perante os órgãos da Administração Direta e Indireta, Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municípios;
- XII - Representar a Autarquia, por mandato do Presidente, perante qualquer Juízo ou Tribunal, foro ou instância, defendendo, judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, os interesses do CRMV-BA;
- XIII - Acompanhar e atuar em processos que tramitem no Judiciário;
- XIV - Receber citações, intimações e demais atos de comunicação em nome do CRMV-BA, de forma física ou eletrônica, coletando dados em que a Autarquia for a parte interessada, objetivando o acompanhamento das ações e cumprimento de prazos;
- XV - Comparecer em juízo, repartições públicas e órgãos oficiais, sempre que sua presença for essencial à defesa dos interesses do CRMV-BA;
- XVI - Participar de negociações, quando solicitado, em aspectos que envolvam interesses da Autarquia, orientando quanto aos aspectos legais;
- XVII - Prestar e/ou obter informações pertinentes à área jurídica, contatando instituições jurídicas, públicas ou privadas, e/ou pessoas físicas;
- XVIII - Cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e regimentais pertinentes à Autarquia;



ATRIBUIÇÕES

XIX - Orientar o controle sobre a legalidade dos processos ético-profissionais;

XX - Acompanhar as oitivas de processo ético-profissional, quando solicitado;

Atuar de forma proativa sempre, tendo como princípio o atendimento os resultados organizacionais e o trabalho em equipe de forma a atender às demandas das áreas para a construção de soluções técnico-jurídicas que atendam às necessidades do CRMV-BA;

XXI - Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade semelhante, sempre que necessário e demandado pela gestão superior;

XXII - Executar outras atividades compatíveis com a função de advogado do CRMV-BA.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

I - Dirigir e manobrar veículos;

II - Transportar pessoas e cargas;

III - Atendimento telefônico;

IV - Atendimento ao público externo;

V - Executar serviços da rotina administrativa, envolvendo recebimento e distribuição de documentos e processos;

VI - Analisar, opinar, instruir expediente e emitir pareceres / relatórios técnicos, sempre que necessário;

Garantir a execução das atividades do Conselho, por meio da correta utilização dos recursos VII - existentes;

VIII - Prestar apoio administrativo em geral, elaborando documentos de acordo com o Manual de Redação da instituição, recebendo, protocolando, selecionando, ordenando, encaminhando e arquivando os documentos em geral no âmbito da área em que atua, seguindo os procedimentos adotados pelo CRMV-BA;

IX - Executar serviços externos e outras tarefas de apoio administrativo dentro das normas estabelecidas junto a bancos, correios, cartórios e outros órgãos ou empresas;

X - Levantar e fornecer as informações necessárias à solução dos problemas do setor em que for lotado, realizando pesquisas, consultando documentos para dar prosseguimento às atividades a serem desenvolvidas;

XI - Arquivar documentos internos, conforme procedimentos estabelecidos;

XII - Manter a organização e atualização dos arquivos documentais da sua área, sempre que necessário;

XII - Auxiliar em serviços simples de apoio a outros setores quando da necessidade;

XIV - Zelar pelo patrimônio do CRMV-BA;

XV - Executar atividades relacionadas às áreas financeira, orçamentária, material, patrimônio, recursos humanos, fiscalização administrativa, cadastro de pessoas físicas e jurídicas, responsabilidade técnica, processos éticos e outras funções previstas em normativos internos, conforme o departamento de lotação.

XVI - Viajar conforme interesse da autarquia para capacitação e treinamento fora do seu domicílio;

XVII - Participar de comissões temporárias ou permanentes, quando houver disponibilidade, por solicitação da Diretoria.



ATRIBUIÇÕES

XVIII - Elaborar relatórios, planilhas e gráficos demonstrativos, mantendo atualizadas as informações e estatísticas referentes às atividades da área;

XIX - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade igual ou menor, associadas à sua área de atuação, bem como ao ambiente organizacional, sempre que necessário e demandado pela gestão superior.

ASSISTENTE FISCAL:

I - Dirigir e manobrar veículos;

II - Transportar pessoas e cargas;

III - Fiscalizar estabelecimentos e eventos passíveis da atuação do médico-veterinário e do zootecnista, conduzindo veículos do CRMV-BA, bem como as pessoas físicas que desenvolvam atividades na área da Medicina Veterinária e da Zootecnia;

IV - Promover a fiscalização na capital e municípios do interior do Estado da Bahia, verificando a regularidade do exercício profissional por pessoas físicas e o exercício de atividade econômica de pessoas jurídicas na área da Medicina Veterinária e da Zootecnia, em observância à legislação em vigor e às normas emanadas pelo CFMV e pelo CRMV-BA;

V - Fiscalizar os órgãos públicos que desenvolvam atividades na área da Medicina Veterinária e da Zootecnia, no Estado da Bahia, em observância à legislação em vigor e às normas emanadas pelo CFMV e pelo CRMV-BA;

VI - Planejar os roteiros de fiscalização e zona metropolitana de Salvador e no interior, mediante a anuência e sob a supervisão da coordenação do departamento ou por determinação da diretoria;

VII - Apurar denúncias e outras irregularidades; preparar relatório de viagens e serviços, bem como de qualquer ocorrência relacionada às atividades de fiscalização realizadas, registrando todas as informações pertinentes, realizando o devido encaminhamento dos dados ao coordenador do departamento em prazo previamente estipulado;

VIII - Verificar se o responsável técnico está devidamente inscrito no CRMV-BA, fiscalizando a realização de atividades nos estabelecimentos;

IX - Registrar e manter atualizadas as informações e documentos relativos às pessoas físicas e jurídicas fiscalizadas;

X - Diligenciar em operações extraordinárias de fiscalização por determinação da Diretoria, ou em operações conjuntas ou integradas com órgão da administração pública para os cumprimentos da legislação em vigor, podendo inclusive viajar em horários não convencionais para viabilizar a fiscalização, conforme necessidade da operação.

XI - Redigir ofícios, memorandos, relatórios e outros trabalhos administrativos da área de fiscalização, providenciando o encaminhamento ao interessado;

XII - Executar outras tarefas de apoio administrativo ou logístico;

XIII - Participar de comissões temporárias ou permanentes, quando houver disponibilidade, por solicitação da Diretoria.

XIV - Manter-se atualizado e acompanhar as alterações das legislações pertinentes à área de atuação;

XV - Cumprir o que estabelecem as leis e resoluções do CFMV, portarias, estatuto, resoluções e regimento interno do CRMV-BA.

XVI - Realizar demais atividades da mesma natureza e grau de complexidade semelhante, sempre que necessário e demandado pela gestão superior.



ATRIBUIÇÕES

CONTADOR:

I - Prestar assessoria e consultoria contábil à Autarquia, fornecendo informações gerenciais confiáveis para tomada de decisões e que dará suporte nas questões pertinentes, elaborando a Proposta Orçamentária, realizando a prestação de contas e o planejamento da - arrecadação, acompanhando a execução orçamentária;

II - Pesquisar, acompanhar e estudar toda a legislação aplicável ao sistema CFMV/CRMVs, prestando a orientação necessária a todas as áreas do Conselho responsável;

III - Participar das atividades de controle interno, executando controles de contas, análises de processos, dentre outros;

IV - Planejar, supervisionar e orientar a execução de operações contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas, a fim de apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do CRMVBA;

V - Executar trabalhos de contabilização de documentos, analisando e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;

VI - Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e regularizando possíveis erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis;

VII - Analisar e contabilizar documentos relativos à cota parte e balancete da Autarquia;

VIII - Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; acompanhamento das certidões de regularidade, mantendo-as sempre atualizadas;

IX - Definir a classificação de receitas e despesas;

X - Orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis;

XI - Proceder à incorporação e consolidação de balanços;

XII - Elaborar o balanço anual e prestação de contas de encerramento do exercício;

XIII - Elaborar relatórios para o Tribunal de Contas, da União, CFMV, e a Diretoria sempre que solicitado;

XIV - Elaborar a Proposta Orçamentária, acompanhando a sua execução, e as Reformulações Orçamentárias obedecendo as metas traçadas pelo CRMV-BA;

XV - Controlar a movimentação bancária do CRMV-BA, acompanhando a emissão de cheques, ordens de pagamentos, débitos, créditos e saldos;

XVI - Acompanhar o controle dos saldos bancários, visando negociação com os gerentes dos bancos, envolvendo negociação de taxas para aplicações de recursos;

XVII - Analisar as informações contábeis e preparar relatórios (específicos e eventuais), contendo informações, explicações e/ou interpretações dos resultados e mutações ocorridas no período;

XVIII - Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos pareceres técnicos, para fornecer elementos necessários ao relatório global;

XIX - Efetuar o controle das contas patrimoniais;

XX - Analisar as prestações de contas de convênios, suprimento de fundos e adiantamento para despesas de viagens;



ATRIBUIÇÕES

- XXI - Emitir pareceres inerentes a assuntos de natureza contábil e financeira;
- XXII - Elaborar guias para recolhimento de tributos nos prazos previstos na legislação vigente;
- XXIII - Elaborar as declarações acessórias ao fisco e órgãos competentes de acordo com a legislação vigente;
- XIV - Efetuar as atividades de escriturações (ICMS, ISS, etc.) e da apuração mensal do imposto de renda, visando assegurar que todos os tributos devidos sejam apurados e recolhidos na forma da lei;
- XXV - Elaborar a Declaração Anual do Imposto de Renda, visando o cumprimento da legislação específica;
- XXVI - Orientar os serviços de apropriação, apuração e rateio de custos;
- XXVII - Acompanhar as certidões de regularidade, mantendo-as sempre atualizadas;
- XXVIII - Atender e acompanhar os trabalhos da auditoria externa / interna e fiscalizações dos órgãos públicos prestando todos os esclarecimentos necessários, visando a agilização e qualidade do trabalho da auditoria;
- XXIX - Acompanhar o processo e elaborar os documentos necessários ao cumprimento das obrigações societárias do Conselho (atas, assembleias, contrato social, etc.);
- XXX - Gerar informações para inserção no Portal da Transparência em sua área de atuação;
- XXXI - Realizar atividades em conjunto com o Departamento Pessoal, quando necessário;
- XXXII - Cumprir e promover o cumprimento da Missão, Visão, Valores e objetivos estratégicos da Instituição;
- XXXIII - Cumprir e fazer cumprir as normas dispostas pelo CRMV-BA;
- XXXIV - Participar de comissões temporárias ou permanentes, quando houver disponibilidade, por solicitação da diretoria;
- XXXV - Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade semelhante, sempre que necessário e demandado pela gestão superior;
- XXXVI - Executar outras atividades compatíveis com a função de contador do CRMV-BA.

MÉDICO VETERINÁRIO FISCAL:

- I - Assessorar tecnicamente o CRMV-BA e executar ações de orientação e fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, bem como averiguar denúncias, conforme as legislações que norteiam as atividades a serem desenvolvidas no âmbito da Autarquia, visando a qualidade dos serviços prestados à sociedade;
- II - Prestar atendimento pessoal e telefônico ao público;
- III - Conferir documentos e processos;
- IV - Requisitar materiais para a seção;
- V - Redigir documentos e despachos;
- VI - Digitalizar documentos e processos;
- VII - Fazer parte de comissões, quando designados por normas específicas;
- VIII - Manter-se informado sobre resoluções do CFMV e demais legislações pertinentes;



ATRIBUIÇÕES

- IX - Operar sistemas informatizados específicos do CRMV-BA;
- X - Encaminhar e instruir processos administrativos;
- XI - Enviar, receber e responder e-mails;
- XII - Fazer serviços externos conforme necessidade da área ou do CRMV-BA;
- XIII - Zelar pelos bens patrimoniais do CRMV- BA;
- XIV - Prestar apoio em eventos, conforme necessidade da área ou do CRMV-BA;
- XV - Executar outras atividades correlatas em sua área de atuação, de acordo com a necessidade da Autarquia;
- XVI - Assessorar e/ou esclarecer dúvidas técnicas de profissionais, empresas, Plenário, Diretoria e outras áreas do CRMV- BA;
- XVII - Orientar tecnicamente empresas e profissionais sobre legislações, procedimentos e demandas ligadas à área;
- XVIII - Dirigir e manobrar veículos;
- XIX - Transportar pessoas e cargas;
- XX- Fiscalizar estabelecimentos e eventos passíveis da atuação do médico veterinário e do zootecnista, conduzindo veículos do CRMVBA, bem como as pessoas físicas que desenvolvam atividades na área da medicina veterinária e zootecnia;
- XI - Averiguar e realizar verificações de denúncias e fiscalizações "in loco";
- XII - Redigir/lavrar termos de fiscalização, autos de infração e termos de constatação;
- XIII - Emitir laudos e pareceres técnicos;
- XIV - Participar na elaboração de minutas de novas normativas inerentes a Medicina Veterinária e a Zootecnia;
- XXV - Participar de campanhas de educação e conscientização em temas relacionados a Medicina Veterinária e a Zootecnia;
- XVI - Elaborar estudos de natureza técnica e desenvolver teses visando atender as necessidades do CRMV-BA;
- XVII - Verificar, analisar, homologar e/ou indeferir anotações de responsabilidade técnica, eletrônicas e/ou físicas;
- XVIII - Auxiliar o cumprimento de mandados de busca e apreensão quando solicitado por autoridade competente;
- XIX - Manter contato com órgãos oficiais;
- XXX - Participar de seminários e reuniões técnicas, inclusive apresentando/palestrando sobre temas ligados às legislações e a área de atuação;
- XXXI - Emitir relatórios de atividades e prestação de contas de valores recebidos para realização das atividades;
- XXXII - Identificar e apontar situações que estão em desacordo com normativas do Sistema CFMV/CRMVs e demais normativas vigentes;
- XXXIII - Repassar diretrizes de trabalho aos agentes de fiscalização sobre demandas e ações para fiscalização;
- XXXIV - Elaborar em conjunto com os agentes de fiscalização, o plano de trabalho, conforme as diretrizes de atuação da área;
- XXXV - Participar de comissões temporárias ou permanentes, quando houver disponibilidade, por solicitação da diretoria;



ATRIBUIÇÕES

XXXVI - Acompanhar as atividades e relatórios emitidos pelos agentes de fiscalização.

XXXVII - Diligenciar em operações extraordinárias de fiscalização por determinação da Diretoria, ou em operações conjuntas ou integradas com órgão da administração pública para os cumprimentos da legislação em vigor, podendo inclusive viajar em horários não convencionais para viabilizar a fiscalização, conforme necessidade da operação;

XXXVIII - Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade semelhante, sempre que necessário e demandado pela gestão superior.



ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS.

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos. Elementos de coesão e coerência. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos. Uso dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. Tempos, modos e aspectos do verbo. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

1.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Ambientes operacionais (Windows); processador de texto (Word); planilhas eletrônicas (Excel); Internet (segurança e programas de navegação); Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome; correio eletrônico; Internet (grupos de discussão, buscas, pesquisas e redes sociais); segurança da informação (procedimentos de segurança, noções de vírus, worms e pragas virtuais); aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispymware etc.); procedimentos de backup e armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

1.3. RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade. Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE FISCAL:

Noções de Administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de funções administrativas: planejamento; organização; direção; e controle. Noções de relações humanas e relações interpessoais. Noções de administração financeira, administração de pessoas e administração de materiais. Ética e responsabilidade social. Noções de procedimentos administrativos e manuais administrativos. Noções de organização e métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; e fases do arquivamento (técnicas, sistemas e métodos). Protocolo: recepção; classificação; registro; e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Ética na Administração Pública e Legislação: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no setor público. 6. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 6.1. Disposições gerais. 6.2. Atos de improbidade administrativa. 7. Lei nº 12.527/2011 e suas alterações. 8. Resolução CFMV nº 1.138/2016 (Código de Ética do Médico Veterinário). 9. Resolução CFMV nº 1.267/2019 (Código de Ética do Zootecnista). Legislação Específica: 1 Normas Federais: Lei nº 5.517/1968; Lei nº 5.550/1968; Lei nº 6.830/1980; Lei nº 6.839/1980; Lei nº 6.885/1980; Lei nº 12.514/2011; Lei nº 14.195/2021; Lei nº 14.133/2021; Decreto nº 64.704/1969; Decreto nº 69.134/1971. Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV): nº 591/1992; nº 595/1992; nº 672/2000; nº 682/2001; nº 683/2001; nº 780/2004; nº 829/2006; nº 831/2006; nº 850/2006; nº 877/2008; nº 878/2008; nº 923/2009; nº 935/2009; nº 947/2010; nº 962/2010; nº 1.000/2012; nº 1.022/2013; nº



1.027/2013; nº 1.041/2013; nº 1.069/2014; nº 1.091/2015; nº 1.101/2015; nº 1.165/2017; nº 1.193/2017; nº 1.228/2018; nº 1.236/2018; nº 1.256/2019; nº 1.260/2019; nº 1.275/2019; nº 1.281/2019; nº 1.318/2020; nº 1.321/2020; nº 1.330/2020; nº 1.363/2020; nº 1.364/2020; nº 1.374/2020; nº 1.453/2022. Resolução CFMV nº 1.138/2016 (Código de Ética do Médico Veterinário). Resolução CFMV nº 1.267/2019 (Código de Ética do Zootecnista). Resolução 1.475/2022. Resolução CFMV 1565/2023. Noções de Direito Constitucional: 1. Constituição. 1.1. Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2. Direitos e garantias fundamentais. 3. Administração pública. 3.1. Disposições gerais, servidores públicos.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Noções de Direito Administrativo: 1 Estado, governo e Administração Pública: conceitos; elementos; poderes; organização; natureza; fins; e princípios. 2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). 6 Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Noções de Administração Pública: 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional; natureza; finalidades; e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle; e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. Noções de administração de recursos materiais: 1 Classificação de materiais. 2 Tipos de classificação. 3 Gestão de estoques. 4 Compras. 5 Modalidades de compra. 6 Cadastro de fornecedores. 7 Recebimento e armazenagem. 8 Entrada. 9 Conferência. 10 Critérios e técnicas de armazenagem. Noções de Arquivologia: 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. 3 Diagnósticos. 4 Arquivos correntes e intermediário. 5 Protocolos. 6 Avaliação de documentos. 7 Arquivos permanentes. 8 Tipologias documentais e suportes físicos. 9 Microfilmagem. 10 Automação. 11 Preservação, conservação e restauração de documentos. Atendimento ao público: 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; prestação; eficiência; tolerância; discricionariedade; conduta; objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 3 Postura profissional e relações interpessoais. 4 Comunicação. Ética na Administração Pública e Legislação: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no setor público. 6. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 6.1. Disposições gerais. 6.2. Atos de improbidade administrativa. 7. Lei nº 12.527/2011 e suas alterações. 8. Resolução do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV) nº 1.138/2016 (Código de Ética do Médico Veterinário). 9. Resolução CFMV nº 1.267/2019 (Código de Ética do Zootecnista). Legislação Específica: 1 Normas Federais: Lei nº 5.517/1968; Lei nº 5.550/1968; Lei nº 6.830/1980; Lei nº 6.839/1980; Lei nº 6.885/1980; Lei nº 12.514/2011; Lei nº 14.195/2021; Lei nº 14.133/2021; Decreto nº 64.704/1969; Decreto nº 69.134/1971. Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV): nº 591/1992; nº 595/1992; nº 672/2000; nº 682/2001; nº 683/2001; nº 780/2004; nº 829/2006; nº 831/2006; nº 850/2006; nº 877/2008; nº 878/2008; nº 923/2009; nº 935/2009; nº 947/2010; nº 962/2010; nº 1.000/2012; nº 1.022/2013; nº 1.027/2013; nº 1.041/2013; nº 1.069/2014; nº 1.091/2015; nº 1.101/2015; nº 1.165/2017; nº 1.193/2017; nº 1.228/2018; nº 1.236/2018; nº 1.256/2019; nº 1.260/2019; nº 1.275/2019; nº 1.281/2019; nº 1.318/2020; nº 1.321/2020; nº 1.330/2020; nº 1.363/2020; nº 1.364/2020; nº 1.374/2020; nº 1.453/2022. Resolução CFMV nº 1.138/2016 (Código de Ética do Médico Veterinário). Resolução CFMV nº 1.267/2019 (Código de Ética do Zootecnista). Resolução 1.475/2022.

2.2. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO:

1 Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias; direitos e deveres individuais e coletivos; Estado Federal: a União, os estados, os municípios, o Distrito Federal e os Territórios; Separação dos poderes; delegação; Poder Legislativo: composição e atribuições; Processo legislativo; Poder Executivo: composição e atribuições; Poder Judiciário: composição e atribuições; direitos e garantias individuais; remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição; controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional e efeitos; inconstitucionalidade das leis:



declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais; e princípios e normas referentes à administração direta e indireta. 2 Direito Civil: lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas; Das pessoas, dos bens e dos fatos; ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades; ato ilícito; negócio jurídico; prescrição e decadência; bens: das diferentes classes de bens; Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória; Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades; Efeitos, extinção e inexecução das obrigações; Dos contratos: disposições gerais; Dos contratos bilaterais, da evicção; Das várias espécies de contratos; e Da responsabilidade civil. 3 Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do processo civil; princípios gerais do processo civil; e o processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo; Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário; Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das ações reivindicatórias e possessórias. Da ação de nunciação de obra nova. Dos embargos de terceiros, usucapião, antecipação da tutela de mérito, julgamento conforme o estado do processo, provas: noções gerais, sistema, classificação e espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Das execuções, exceção de pré-executividade, dos embargos do devedor e embargos de terceiro. Da Execução Fiscal – Lei nº 6.830/1980. Do processo cautelar. Mandado de segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação civil pública. Processos nos tribunais e uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no processo civil, prazos e prerrogativas. 4 Direito Administrativo: Princípios constitucionais do direito administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito; órgãos da Administração; hierarquia; administração indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública e fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos, discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades, dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e espécies. Bens públicos: regime jurídico, classificação, formas de utilização, concessão, permissão, autorização de uso e alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função pública. Normas constitucionais, provimento e vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade dos agentes públicos. 5 Direito Tributário: Definição e conteúdo do direito tributário. Tributo e suas espécies. O imposto, a taxa, a contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas e decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional; O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias e limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário, lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento. Suspensão do crédito tributário, modalidades. Extinção do crédito tributário, modalidades. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência, responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada e alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial



tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento e ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. 6 Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho. Jurisprudência, Súmulas do TST e Orientações Jurisprudenciais, conceitos fundamentais. Princípios. Recursos trabalhistas. Dissídio individual e coletivo. 7 Direito Penal: Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Dos Crimes contra a Administração da Justiça. Dos Crimes contra a Fé Pública. Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral. Dos Crimes contra a incolumidade pública. Da aplicação da Lei Penal, do crime, da imputabilidade, do concurso de pessoas, das penas e da extinção da punibilidade. 8 Princípios fundamentais de Direito Constitucional. 10 Ética na Administração Pública e Legislação: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no setor público. 6. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 6.1. Disposições gerais. 6.2. Atos de improbidade administrativa. 7. Lei nº 12.527/2011 e suas alterações. 8. Resolução CFMV nº 1.138/2016 (Código de Ética do Médico Veterinário). 9. Resolução CFMV nº 1.267/2019 (Código de Ética do Zootecnista). 11 Legislação Específica: 1 Normas Federais: Lei nº 5.517/1968; Lei nº 5.550/1968; Lei nº 6.830/1980; Lei nº 6.839/1980; Lei nº 6.885/1980; Lei nº 12.514/2011; Lei nº 14.195/2021; Lei nº 14.133/2021; Decreto nº 64.704/1969; Decreto nº 69.134/1971. Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV): nº 591/1992; nº 595/1992; nº 672/2000; nº 682/2001; nº 683/2001; nº 780/2004; nº 829/2006; nº 831/2006; nº 850/2006; nº 877/2008; nº 878/2008; nº 923/2009; nº 935/2009; nº 947/2010; nº 962/2010; nº 1.000/2012; nº 1.022/2013; nº 1.027/2013; nº 1.041/2013; nº 1.069/2014; nº 1.091/2015; nº 1.101/2015; nº 1.165/2017; nº 1.193/2017; nº 1.228/2018; nº 1.236/2018; nº 1.256/2019; nº 1.260/2019; nº 1.275/2019; nº 1.281/2019; nº 1.318/2020; nº 1.321/2020; nº 1.330/2020; nº 1.363/2020; nº 1.364/2020; nº 1.374/2020; nº 1.453/2022. Resolução CFMV nº 1.138/2016 (Código de Ética do Médico Veterinário). Resolução CFMV nº 1.267/2019 (Código de Ética do Zootecnista). Resolução 1.475/2022. Resolução CFMV 1565/2023.

CONTADOR:

1 Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades Anônimas). Lei nº 10.303/2001. Lei Complementar nº 123/2006. Lei nº 14.133/2021. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000. Lei nº 11.638/2007. Lei nº 11.941/2008. Resolução CFF nº 531/2010. 2 Contabilidade Tributária: tributos (conceitos, espécies e elementos fundamentais); tributos nas demonstrações financeiras; composição da tributação sobre o consumo; lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado; efeitos contábeis e fiscais sobre os estoques; tributação das microempresas e empresas de pequeno porte; e planejamento tributário. Finanças públicas: introdução à análise econômica governamental. As falhas de mercado. As atribuições econômicas do Estado (segundo Musgrave). O Banco Central, a crise fiscal do Estado, o Sistema Previdenciário, o Sistema Tributário, as falhas de governo e a teoria da escolha pública, a dívida pública, a privatização e as PPPs. 3 Orçamento e Contabilidade Pública: Orçamento público: disposições constitucionais; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; princípios orçamentários; processo orçamentário; estrutura do orçamento público; e classificação funcional programática. Receita e despesa pública: disposições constitucionais; classificação; e estágios. Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro; créditos adicionais; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; descentralização de créditos; e suprimento de fundos. A qualidade da informação da Contabilidade Pública no Brasil. Características peculiares do sistema brasileiro. O patrimônio público. Sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis. Programação e execução orçamentária. Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. 4 Contabilidade Geral: Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial. Demonstração de resultados do exercício e demonstração dos fluxos de caixa. Indicadores econômicos e financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC. 5 Contabilidade Gerencial: Conceito e introdução à contabilidade gerencial. O lucro empresarial e o problema da variação de preços em uma operação simples e nas demonstrações financeiras. Lucro apurado por diferenças entre patrimônio líquido. Instrumentos da avaliação de desempenho empresarial. Custos para avaliação, controle e tomada de decisão. Ponto de equilíbrio. Margem de contribuição. Retorno de investimento. VPL, TIR e método de pay-back. Técnicas de custeio. Orçamento empresarial e Controle Orçamentário. Gestão do capital



de giro, indicadores de liquidez, rentabilidade, giro e endividamento. 6 Contabilidade de custos: Terminologia de custo, conceitos e classificações. Custos de fabricação (MAT/MOD/CIF). Custos não fabris. Formação do CPV. Custo dos produtos semiacabados. Custo dos produtos acabados. Custos fixos. Custos variáveis. Custos diretos. Custos indiretos. Custos e receitas diferenciais, Custo de oportunidade. Custo irre recuperável. Custeio por ordem: diferença entre o custeio por ordem e o custeio por processo; formação do custo dos materiais, mão de obra e custo indireto de fabricação; taxa pré-determinada dos custos indiretos; critério de alocação dos custos indiretos; apuração do custo unitário; contabilização dos materiais, mão de obra direta e custos indiretos de fabricação; sub e superaplicada do CIF; e custo de capacidade. Custeio por processo - departamentos de produção, unidades equivalentes de produção pelo método da média ponderada e PEPS. Custeio dos departamentos de serviço, alocação pelo método direto, passo a passo e método recíproco, alocação de custo pelo comportamento. Comportamento do custo, custo variável, custo variável escalonado, intervalo relevante, custo fixo, custos mistos, análise do custo misto pelos métodos (pontos máximos e mínimos), diagrama de dispersão e mínimos quadrados. Relação custo/volume/lucro, custeio variável, margem de contribuição, ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro, margem de segurança e alavancagem operacional. Custeio com base em atividades, taxas de atividade, custo de capacidade no custeio com base em atividades, apropriação dos custos indiretos às atividades e aos objetos de custo e comparação dos métodos tradicionais e por atividades. 7 Contabilidade Societária: Procedimentos contábeis relativos ao encerramento e destinação do resultado do exercício. Interpretação e aplicação da legislação pertinente à elaboração e à publicação das demonstrações contábeis. Postulados, princípios e convenções contábeis. Ativo e sua mensuração. Passivo e sua mensuração. Receitas, despesas, perdas e ganhos. Patrimônio líquido, Goodwill e ativos intangíveis. Introdução à normalização contábil internacional. Introdução à teoria positiva da contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa (método direto e indireto). Demonstração do valor adicionado. Critérios de avaliação de ativos e passivos. Valor de recuperação de ativos (teste de Impairment). Demonstrações Contábeis de acordo com IFRS. Tratamento contábil dos principais itens das demonstrações de acordo com IFRS. Ética na Administração Pública e Legislação: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no setor público. 6. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 6.1. Disposições gerais. 6.2. Atos de improbidade administrativa. 7. Lei nº 12.527/2011 e suas alterações. 8. Resolução CFMV nº 1.138/2016 (Código de Ética do Médico Veterinário). 9. Resolução CFMV nº 1.267/2019 (Código de Ética do Zootecnista). Legislação Específica: 1 Normas Federais: Lei nº 5.517/1968; Lei nº 5.550/1968; Lei nº 6.830/1980; Lei nº 6.839/1980; Lei nº 6.885/1980; Lei nº 12.514/2011; Lei nº 14.195/2021; Lei nº 14.133/2021; Decreto nº 64.704/1969; Decreto nº 69.134/1971. Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV): nº 591/1992; nº 595/1992; nº 672/2000; nº 682/2001; nº 683/2001; nº 780/2004; nº 829/2006; nº 831/2006; nº 850/2006; nº 877/2008; nº 878/2008; nº 923/2009; nº 935/2009; nº 947/2010; nº 962/2010; nº 1.000/2012; nº 1.022/2013; nº 1.027/2013; nº 1.041/2013; nº 1.069/2014; nº 1.091/2015; nº 1.101/2015; nº 1.165/2017; nº 1.193/2017; nº 1.228/2018; nº 1.236/2018; nº 1.256/2019; nº 1.260/2019; nº 1.275/2019; nº 1.281/2019; nº 1.318/2020; nº 1.321/2020; nº 1.330/2020; nº 1.363/2020; nº 1.364/2020; nº 1.374/2020; nº 1.453/2022. Resolução CFMV nº 1.138/2016 (Código de Ética do Médico Veterinário). Resolução CFMV nº 1.267/2019 (Código de Ética do Zootecnista). Noções de Direito Constitucional: 1. Constituição. 1.1. Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2. Direitos e garantias fundamentais. 3. Administração pública. 3.1. Disposições gerais, servidores públicos.

MÉDICO VETERINÁRIO FISCAL:

1 Prevenção, controle e diagnóstico clínico e laboratorial das principais doenças que impactam o comércio e afetam a saúde pública e dos animais. 2 Doenças infecciosas e parasitárias dos animais. 3 Doenças de notificação obrigatória. 4 Noções de epidemiologia. 5. Análise de risco. 7 Clínica médica e cirúrgica de animais. 8 Medicina veterinária do coletivo; 9 Medicina veterinária legal; 10. Bem-estar animal; 11 Senciência e consciência animal; 12 Perícia de maus-tratos; 13 Cuidados e manejo de animais usados em laboratório; 14 Programas de Autocontrole; 15 Noções de inspeção sanitária de produtos de origem animal; 16 Doenças transmitidas por alimentos; 17 Noções de gestão técnica veterinária; 18 Boas práticas em estabelecimentos de saúde; Ética na Administração Pública e Legislação: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no setor público. 6. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 6.1. Disposições gerais. 6.2. Atos de improbidade administrativa. 7. Lei nº 12.527/2011 e suas alterações. 8. Resolução CFMV nº 1.138/2016 (Código de Ética do Médico Veterinário). 9. Resolução CFMV nº 1.267/2019 (Código de Ética do Zootecnista). Legislação Específica: 1 Normas Federais: Lei nº 5.517/1968; Lei nº 5.550/1968; Lei nº 6.830/1980; Lei nº 6.839/1980; Lei nº 6.885/1980; Lei nº 12.514/2011; Lei nº 14.195/2021; Lei nº 14.133/2021; Decreto nº 64.704/1969;



Decreto nº 69.134/1971. Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV): nº 591/1992; nº 595/1992; nº 672/2000; nº 682/2001; nº 683/2001; nº 780/2004; nº 829/2006; nº 831/2006; nº 850/2006; nº 877/2008; nº 878/2008; nº 923/2009; nº 935/2009; nº 947/2010; nº 962/2010; nº 1.000/2012; nº 1.022/2013; nº 1.027/2013; nº 1.041/2013; nº 1.069/2014; nº 1.091/2015; nº 1.101/2015; nº 1.165/2017; nº 1.193/2017; nº 1.228/2018; nº 1.236/2018; nº 1.256/2019; nº 1.260/2019; nº 1.275/2019; nº 1.281/2019; nº 1.318/2020; nº 1.321/2020; nº 1.330/2020; nº 1.363/2020; nº 1.364/2020; nº 1.374/2020; nº 1.453/2022. Resolução CFMV nº 1.138/2016 (Código de Ética do Médico Veterinário). Resolução CFMV nº 1.267/2019 (Código de Ética do Zootecnista). Resolução 1.475/2022. Resolução CFMV 1565/2023. Noções de Direito Constitucional: 1. Constituição. 1.1. Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2. Direitos e garantias fundamentais. 3. Administração pública. 3.1. Disposições gerais, servidores públicos.



ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do edital de abertura do concurso público nos sites https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ e http://crmvba.org.br .	03/02/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO, POR MEIO DE FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INSCRIÇÃO ACESSÍVEL EM https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/.	De 03/02 até 28/03/2025
Período de impugnação do edital do concurso público, por meio de formulário eletrônico acessível em (https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/) .	De 03/02 até 06/02/2025
Publicação do resultado da análise dos pedidos de impugnação do edital em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	10/02/2025
Período de solicitação de correção de dados cadastrais pessoais, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	De 28/02 até 28/03/2025
Último dia para impressão do boleto em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ e pagamento da taxa de inscrição.	31/03/2025
Publicação da listagem de inscritos (Ampla Concorrência, PCD, Pessoas Negras e Atendimento Especial) em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	03/04/2025
Publicação da concorrência por cargo em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	03/04/2025
Disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI (contendo o local e o horário das provas objetiva e discursiva do candidato) em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	04/04/2025

PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição e de envio de documentação, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	De 03/02 até 08/02/2025
Disponibilização da consulta individual ao resultado preliminar do pedido de isenção na Área do Candidato, disponível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	12/02/2025



ATIVIDADES	DATAS
Período de recurso em face da listagem preliminar dos candidatos habilitados à isenção da taxa de inscrição, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	De 12/02 até 14/02/2025, às 12h00
Disponibilização da consulta individual ao resultado definitivo do pedido de isenção na Área do Candidato e às respostas aos recursos em face da listagem preliminar, em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	17/02/2025
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS	13/04/2025
Publicação do gabarito preliminar das provas objetivas, do padrão preliminar de respostas da questão discursiva e dos cadernos de questões objetivas e discursivas em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	14/04/2025
Período de recurso em face do gabarito preliminar das provas objetivas, do padrão preliminar de respostas da questão discursiva e dos cadernos de questões objetivas e discursivas, por meio de formulário eletrônico acessível https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	De 14/04 até 16/04/2025, às 12h00
Publicação do gabarito definitivo das provas objetivas, do padrão definitivo de resposta das questões discursivas e disponibilização das respostas aos recursos interpostos em face do gabarito preliminar e do teor das questões objetivas e discursivas, para consulta individual pela Área do Candidato, em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	23/04/2025
Publicação do resultado preliminar das provas objetivas em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	30/04/2025
Período de recurso em face do resultado preliminar das provas objetivas, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	De 30/04 até 02/05/2025, às 12h00
Publicação do resultado definitivo das provas objetivas e disponibilização das respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar, para consulta individual pela Área do Candidato, em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	09/05/2025

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL E HETEROIDENTIFICAÇÃO

Publicação da Lista de Convocação para a Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência) e para o Procedimento de Heteroidentificação (pessoas negras) em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	09/05/2025
--	------------



ATIVIDADES	DATAS
Período de realização da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência) e para o Procedimento de Heteroidentificação (pessoas negras).	12/05/2025 até 19/05/2025
Publicação do resultado preliminar da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência) e do Procedimento de Heteroidentificação (pessoas negras) em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	20/05/2025
Período de recurso em face do resultado preliminar da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência) e do Procedimento de Heteroidentificação (pessoas negras), por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	De 20/05 até 22/05/2025, até 12h00
Publicação do resultado definitivo da Avaliação Biopsicossocial (candidatos com deficiência) e do Procedimento de Heteroidentificação (pessoas negras), e disponibilização das respostas aos recursos interpostos em face dos respectivos resultados preliminares, para consulta individual pela Área do Candidato, em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	26/05/2025

PERÍODO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Publicação da Lista de Convocação para o envio de documentação para Envio de Títulos em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	09/05/2025
Período de envio dos documentos para a Avaliação de Títulos, por meio do site https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	De 09/05 até 13/05/2025
Publicação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	30/05/2025
Período de recurso em face do resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	De 30/05 até 01/06/2025
Publicação do resultado definitivo da Avaliação de Títulos e disponibilização das respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar, para consulta individual pela Área do Candidato, em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	Até 06/06/2025

AVALIAÇÃO DISCURSIVA

Publicação do resultado preliminar das provas discursivas em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	23/05/2025
--	------------



ATIVIDADES	DATAS
Período de recurso em face do resultado preliminar das provas discursivas, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	De 23/05 até 25/05/2025
Publicação do resultado definitivo das provas discursivas e disponibilização das respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar, para consulta individual pela Área do Candidato, em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	Até 06/06/2025

ENCERRAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

Publicação do Resultado Definitivo do concurso público em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ , http://crmvba.org.br e disponibilização das respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar do concurso, para consulta individual pela Área do Candidato, em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/75/ .	Até 13/06/2025
--	----------------