

**CONSELHO NACIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA – CONTER
CONSELHOS REGIONAIS DOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA – CRTRs**

**CONCURSO PÚBLICO UNIFICADO Nº 01/2017
PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL Nº 2, DE 11 DE JULHO DE 2017**

O Presidente do **CONSELHO NACIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA - CONTER**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação ao Edital nº 1, que regulamenta a realização de Concurso Público Unificado para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do CONTER e dos CRTRs, conforme a seguir.

- a) retificação do quadro de cargos e vagas do subitem 2.1;
- b) retificação do subitem 3.1, para o CRTR 4ª REGIÃO e CRTR 6ª REGIÃO;
- c) inclusão do subitem 6.2.10, 6.2.10.1 e 6.2.10.2;
- d) retificação dos subitens 1.3, 1.5, 5.1.1, 5.2.2, 5.2.3, 6.3.10, 6.3.10.2, 7.9, 7.9.2, 8.9, 10.1 e 11.5.1; alteração do cronograma do concurso (Anexo IV);
- e) retificação do item 9, das fases do concurso público;
- f) alteração da redação do item 10;
- g) retificação do subitem 10.8.4;
- h) inclusão do subitem 10.9 e subsequentes; inclusão do subitem 10.10 e subsequentes;
- i) retificação dos subitens 11.1, 11.1.1 e exclusão dos subitens 11.1.1.1, 11.1.1.2;
- j) retificação dos subitens 12.1, 12.2 e 12.3;
- k) retificação do subitem 13.2;
- l) retificação do Anexo I, requisitos e atribuições dos cargos; e
- m) alteração da redação dos tópicos 1 e 2 do Anexo II.

Torna público, ainda, que os demais itens e subitens do referido edital permanecem inalterados.

1 DA RETIFICAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS E VAGAS DO SUBITEM 2.1.

Órgão: CONTER

Cargos excluídos: 203001 MOTORISTA / 205001 SERVIÇOS GERAIS

Cargos incluídos, conforme a seguir:

CONTER (Brasília/DF)											
COD.	CARGO	Nível de escolaridade	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO FORMADO			TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
			Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
303001	ANALISTA DE T.I. JR.	Superior	-	-	-	18	5	2	25	40h	R\$ 3.658,83
302001	CONTADOR	Superior	-	-	-	18	5	2	25	40h	R\$ 5.145,00
304001	TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS JR.	Superior	-	-	-	18	5	2	25	40h	R\$ 3.658,83

[...]

Órgão: CRTR 1ª REGIÃO (Brasília/DF)

Sem alterações no quadro de cargos e vagas.

[...]

Órgão: CRTR 4ª REGIÃO (Rio de Janeiro/RJ)

Sem alterações no quadro de cargos e vagas.

[...]

Órgão: CRTR 6ª REGIÃO (Porto Alegre/RS)

Sem alterações no quadro de cargos e vagas.

[...]

Órgão: CRTR 7ª REGIÃO (Aracajú/SE)

Cargos excluídos: 100072 SERVIÇOS GERAIS - Maceió/AL / 200072 AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Maceió/AL / 200073 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Maceió/AL / 201072 AGENTE FISCAL - Maceió/AL

Cargos incluídos, conforme a seguir:

CRTR 7ª REGIÃO (Aracajú/SE)											
COD.	CARGO	Nível de escolaridade	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO FORMADO			TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
			Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
200072	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Aracajú/SE	Médio	1	-	-	25	7	2	35	40h	R\$ 1.065,00

[...]

Órgão: CRTR 8ª REGIÃO (Salvador/BA)

Cargo excluído: 204081 RECEPCIONISTA

Cargo incluído, conforme a seguir:

CRTR 8ª REGIÃO (Salvador/BA)

COD.	CARGO	Nível de escolaridade	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO FORMADO			TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
			Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
200082	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Médio	1	-	-	25	7	2	35	40	R\$ 1.300,00

[...]

Órgão: CRTR 9ª REGIÃO (Goiânia/GO)

Sem alterações no quadro de cargos e vagas.

[...]

Órgão: CRTR 11ª REGIÃO (Florianópolis/SC)

Cargo excluído: 204111 RECEPCIONISTA

Cargo com quadro de vagas alterado, conforme a seguir:

CRTR 11ª REGIÃO (Florianópolis/SC)

COD.	CARGO	Nível de escolaridade	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO FORMADO			TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
			Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
200111	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Médio	2	1	-	35	9	3	50	40h	R\$ 1.300,00

[...]

Órgão: CRTR 12ª REGIÃO (Campo Grande/MS - Cuiabá/MT)

Sem alterações no quadro de cargos e vagas.

[...]

Órgão: CRTR 13ª REGIÃO (Vitória/ES)

Sem alterações no quadro de cargos e vagas.

[...]

Órgão: CRTR 15ª REGIÃO (Recife/PE)

Sem alterações no quadro de cargos e vagas.

[...]

Órgão: CRTR 16ª REGIÃO (Natal/RN)

Sem alterações no quadro de cargos e vagas.

[...]

Órgão: CRTR 17ª REGIÃO (São Luís/MA - Teresina/PI)

Cargo com quadro de vagas alterado, conforme a seguir:

CRTR 17ª REGIÃO (São Luís/MA - Teresina/PI)

COD.	CARGO	Nível de escolaridade	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO FORMADO			TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
			Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
201172	AGENTE FISCAL Teresina/PI	Médio	-	-	-	18	5	2	25	40h	R\$ 1.704,84

[...]

Órgão: CRTR 18ª REGIÃO (Porto Velho/RO)

Sem alterações no quadro de cargos e vagas.

[...]

Órgão: CRTR 19ª REGIÃO (Manaus/AM)

Cargo excluído: 204191 RECEPCIONISTA

Cargo com quadro de vagas alterado, conforme a seguir:

CRTR 19ª REGIÃO (Manaus/AM)

COD.	CARGO	Nível de escolaridade	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO FORMADO			TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
			Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
200191	AGENTE ADMINISTRATIVO	Médio	2	1	-	35	9	3	2	40h	R\$ 1.286,96

[...]

2 DA RETIFICAÇÃO DO SUBITEM 3.1, PARA O CRTR 4ª REGIÃO e CRTR 6ª REGIÃO.

Atualizar os benefícios para os seguintes órgãos:

Órgão: CRTR 4ª REGIÃO (Rio de Janeiro/RJ)

a) Vale Refeição: R\$ 660,00 (seiscentos reais) por mês;

b) Plano de Saúde;

c) Vale Transporte.

* para o Cargo de Advogado, o Regional não possui benefícios previstos em acordo coletivo em razão da carga horária de trabalho.

[...]

Órgão: CRTR 6ª REGIÃO (Porto Alegre/RS)

- a) Vale Refeição: R\$ 726,00 (setecentos e vinte e seis reais) por mês;
- b) Plano de Saúde;
- c) Assistência Odontológica;
- d) Vale Transporte.

[...]

3 DA INCLUSÃO DO SUBITEM 6.2.10, 6.2.10.1 E 6.2.10.2.

Incluir os seguintes subitens:

6.2.10 Exclusivamente para os candidatos que efetuarem inscrição para os cargos do CONTER (Analista de T.I. Jr., Contador e Tecnólogo em Recursos Humanos Jr); do CRTR 7ª REGIÃO - Aracajú/SE (Assistente Administrativo - Aracajú/SE) e do CRTR 8ª REGIÃO - Salvador/BA (Auxiliar Administrativo), a isenção de taxa de inscrição deverá ser solicitada, no período entre **10 horas do dia 11 de julho de 2017 e 18 horas do dia 13 de julho de 2017**, na forma estabelecida no item 6 do edital normativo nº 1.

[...]

6.2.10.1 Para as solicitações de isenção de taxa de inscrição o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar, exclusivamente para esses cargos, das solicitações de isenção de taxa de inscrição na data provável de **24 de julho de 2017**.

[...]

6.2.10.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo, exclusivamente para esses cargos, de tais solicitações, na data provável de **31 de julho de 2017**.

[...]

4 DA RETIFICAÇÃO DOS SUBITENS 1.3, 1.5, 5.1.1, 5.2.2, 5.2.3, 6.3.10, 6.3.10.2, 7.9, 7.9.2, 8.9, 10.1 e 11.5.1; ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA DO CONCURSO (ANEXO IV).

Os subitens passam a ter as seguintes redações:

1.3 O CONCURSO PÚBLICO de que trata este edital será composto das seguintes fases:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de nível superior; e
- c) Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório, apenas para os cargos de nível superior.

[...]

1.5 As provas referentes ao CONCURSO PÚBLICO serão aplicadas nas seguintes cidades: **Aracaju/SE, Brasília/DF, Campo Grande/MS, Cuiabá/MT, Florianópolis/SC, Goiânia/GO, Manaus/AM, Recife/PE, Natal/RN, Porto Alegre/RS, Porto Velho/RO, Rio de Janeiro/RJ, Salvador/BA, São Luís/MA, Teresina/PI e Vitória/ES**.

[...]

5.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 29 de maio de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 14 de agosto de 2017**.

[...]

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 16 de agosto de 2017**.

[...]

5.1.6.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **16 de agosto de 2017**.

[...]

5.2.2 Para os candidatos inscritos no concurso para concorrer a cargos do **CONTER**, o comprovante definitivo de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **11 de setembro de 2017**.

[...]

5.2.3 Para os candidatos inscritos no concurso para concorrer a cargos dos **CRTRs**, o comprovante definitivo de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **25 de setembro de 2017**.

[...]

6.3.10 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial na data provável de **30 de agosto de 2017**.

[...]

6.3.10.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **8 de setembro de 2017**.

[...]

7.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas na data provável de **30 de agosto de 2017**.

[...]

7.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **8 de setembro de 2017**.

[...]

8.9 O candidato que tenha realizado sua inscrição na condição de candidato negro poderá optar por desistir de concorrer às vagas reservadas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@quadrix.org.br para a correção da informação, até a data de **16 de agosto de 2017**.

[...]

10.1 As provas objetivas e discursivas (cargo de nível superior) serão realizadas nas cidades e datas dispostas no quadro a seguir e terão a duração de 3 (três) horas, considerando o horário de Brasília/DF.

ÓRGÃO	CIDADE DE PROVA	DATA DE APLICAÇÃO DE PROVA	TURNO
CONTER	Brasília/DF	17 de setembro de 2017	Vespertino

ÓRGÃO	CIDADE DE PROVA	DATA DE APLICAÇÃO DE PROVA	TURNO
CRTR 1ª	Brasília/DF	1º de outubro de 2017	Vespertino
CRTR 4ª	Rio de Janeiro/RJ		
CRTR 6ª	Porto Alegre/RS		
CRTR 7ª	Aracajú/SE		
CRTR 8ª	Salvador/BA		
CRTR 9ª	Goiânia/GO		
CRTR 11ª	Florianópolis/SC		
CRTR 12ª	Campo Grande/MS e Cuiabá/MT		
CRTR 13ª	Vitória/ES		
CRTR 15ª	Recife/PE		
CRTR 16ª	Natal/RN		
CRTR 17ª	São Luís/MA e Teresina/PI		
CRTR 18ª	Porto Velho/RO		
CRTR 19ª	Manaus/AM		

[...]

11.5.1 A previsão de entrega dos documentos da prova de títulos será no período previsto entre os dias **21 e 23 de novembro de 2017**.

[...]

Alterar o cronograma presente no Anexo IV, conforme a seguir:

Órgão: CONTER	
EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS *
Publicação do Edital nº 1	29/05/2017
Período de inscrições	29/05 a 14/08/2017
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	16/08/2017
Publicação do Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	30/08/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	31/08 e 01/09/2017
Publicação do Resultado Definitivo das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	08/09/2017
Publicação do Edital de convocação das provas e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais	11/09/2017
Realização das provas para todos os cargos (previsão: turno da tarde)	17/09/2017
Publicação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	18/09/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar da prova objetiva	19 e 20/09/2017
Publicação do Gabarito Definitivo da prova objetiva e do Resultado Preliminar da prova objetiva	04/10/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da prova objetiva	05 e 06/10/2017
Publicação do Resultado Definitivo da prova objetiva e Resultado Preliminar da prova discursiva (cargos de nível superior)	23/10/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da prova discursiva	24 e 25/10/2017
Publicação do Resultado Definitivo da prova discursiva	13/11/2017
Publicação do Edital de convocação para entrega de documentos da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	20/11/2017
Período de entrega de documentos da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	21 a 23/11/2017
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	04/12/2017

Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	05 a 06/12/2017
Publicação do Resultado Definitivo da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	15/12/2017
Perícia Médica (candidatos com deficiência)	**
Procedimento Administrativo de verificação da condição de candidato negro	**
Resultado Final	**

* Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>

** Datas a serem oportunamente divulgadas em Edital específico.

[...]

Órgão: Todos os CRTRs	
EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS *
Publicação do Edital nº 1	29/05/2017
Período de inscrições	29/05 a 14/08/2017
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	16/08/2017
Publicação do Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	30/08/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	31/08 e 01/09/2017
Publicação do Resultado Definitivo das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	08/09/2017
Publicação do Edital de convocação das provas e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais	25/09/2017
Realização das provas para todos os cargos (previsão: turno da tarde)	01/10/2017
Publicação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	02/10/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar da prova objetiva	03 e 04/10/2017
Publicação do Gabarito Definitivo da prova objetiva e do Resultado Preliminar da prova objetiva	18/10/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da prova objetiva	19 e 20/10/2017
Publicação do Resultado Definitivo da prova objetiva e Resultado Preliminar da prova discursiva (cargos de nível superior)	06/11/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da prova discursiva	07 e 08/11/2017
Publicação do Resultado Definitivo da prova discursiva	17/11/2017
Publicação do Edital de convocação para entrega de documentos da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	20/11/2017
Período de entrega de documentos da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	21 a 23/11/2017
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	04/12/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	05 a 06/12/2017
Publicação do Resultado Definitivo da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	15/12/2017
Perícia Médica (candidatos com deficiência)	**
Procedimento Administrativo de verificação da condição de candidato negro	**
Resultado Final	**

* Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>

** Datas a serem oportunamente divulgadas em Edital específico.

[...]

5 DA RETIFICAÇÃO DO ITEM 9, DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO.

O quadro de fases do concurso passa a ter a seguinte disposição:

9 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 As fases do CONCURSO PÚBLICO e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

9.1.1 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
		Atualidades	10	2	20	
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos do cargo	20	3	60	

[...]

9.1.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Sem alterações no quadro de etapas.

[...]

9.1.3 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,5	15	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
		Ética no Serviço Público	5	1	5	
		Legislação	15	2	30	
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos do cargo	20	2,5	50	
PROVA DISCURSIVA	Texto dissertativo (exceto para o cargo de Advogado)				10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
PROVA DISCURSIVA	Peça Jurídica (somente para o cargo de Advogado)				10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					5	CLASSIFICATÓRIO

[...]

6 DA ALTERAÇÃO DA REDAÇÃO DO ITEM 10.

Onde lê: "10 DA PROVA OBJETIVA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO"

Leia-se: "10 DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos) E DA PROVA DISCURSIVA (para os cargos de nível superior)"

[...]

7 DA RETIFICAÇÃO DO SUBITEM 10.8.4.

O subitem passa a ter a seguinte redação:

10.8.4 Para os candidatos inscritos para cargos de nível superior, será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que:

- obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos em Conhecimentos Básicos;
- obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos em Conhecimentos Específicos; e
- estiver classificado para a correção da prova discursiva, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 10.10.2.

[...]

8 DA INCLUSÃO DO SUBITEM 10.9 e SUBSEQUENTES; INCLUSÃO DO SUBITEM 10.10 e SUBSEQUENTES.

Incluir os seguintes subitens:

10.9 DA PROVA DISCURSIVA

10.9.1 A prova discursiva será aplicada exclusivamente para os cargos de nível superior.

10.9.2 Para todos os cargos de nível superior, exceto para o cargo de Advogado, a prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá de redação de texto dissertativo, **de até 30 linhas**, acerca de tema baseado nos conhecimentos específicos do respectivo cargo, conforme os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital.

10.9.2.1 Para o cargo de Advogado, a prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na elaboração de uma peça jurídica, **de até 120 linhas**, acerca de tema baseado nos conhecimentos específicos do respectivo cargo, conforme os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital.

10.9.3 A prova discursiva será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva e terá pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) ponto e o máximo de 10 (dez) pontos.

10.9.4 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de pessoa com deficiência, que impossibilite a redação pelo próprio candidato e de candidato que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto no subitem 6.3 do Edital normativo nº 1. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

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

10.9.6 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

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

[...]

10.10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

10.10.1 A prova discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo, demonstração de conhecimento técnico aplicado, bem como quanto ao domínio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

10.10.2 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados conforme quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

ÓRGÃO	COD.	CARGO	Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos negros classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição
CONTER (Brasília/DF)	303001	ANALISTA DE T.I. JR.	27ª	8ª	3ª
	302001	CONTADOR	27ª	8ª	3ª
	304001	TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS JR.	27ª	8ª	3ª
CRTR 4ª REGIÃO (Rio de Janeiro/RJ)	300041	ADVOGADO	56ª	15ª	5ª
	301041	AGENTE ADMINISTRATIVO	39ª	11ª	3ª
	302041	CONTADOR	39ª	11ª	3ª
CRTR 8ª REGIÃO (Salvador/BA)	300081	ADVOGADO	39ª	11ª	3ª
	301081	ANALISTA ADMINISTRATIVO	39ª	11ª	3ª
CRTR 13ª REGIÃO (Vitória/ES)	300131	ADVOGADO	27ª	8ª	3ª
	302131	CONTADOR	27ª	8ª	3ª
CRTR 16ª REGIÃO (Natal/RN)	300161	ADVOGADO	39ª	11ª	3ª
	302161	CONTADOR	39ª	11ª	3ª

10.10.3 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de Cota PPP e cota PCD, em número suficiente informado na tabela do subitem anterior, as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO.

10.10.4 O candidato não classificado para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem 10.10.2, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

10.10.5 A prova discursiva será corrigida de acordo com o Novo Acordo Ortográfico, em vigor desde 1º de janeiro de 2009 e conforme critérios a seguir:

ASPECTOS FORMAIS E TEXTUAIS (valor: 10 pontos)

- Coerência (CR): Será verificada a coerência de sentido, de construção e global. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;
- Coesão (CS): Será verificada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos). A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;
- Texto (TX): Será verificada a estrutura textual adequada ao gênero proposto, além da própria adequação ao gênero. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos; e
- Linguagem (LG): Será verificado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

ASPECTOS TÉCNICOS (valor: 10 pontos)

Tema (TM): Será verificada a adequação e pertinência ao tema proposto, à ordem de desenvolvimento, qualidade e força dos argumentos. A pontuação total será no máximo de 10 (dez) pontos.

10.10.6 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema ou ao gênero proposto, de haver texto com quantidade inferior a 10 (dez) linhas, de não haver texto, de não haver respeito à estrutura textual, de identificação em local indevido, se o texto for escrito a lápis ou caneta de cor diferente da especificada no subitem 10.9.4, ou apresentar letra ilegível.

10.10.7 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

10.10.8 Fórmula da Nota da Prova Discursiva (NPD):

$$NPD = [(TM \times 2) + (CR + CS + TX + LG)] / 3$$

10.10.9 Será considerado aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

10.10.10 O candidato não habilitado na prova discursiva, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no CONCURSO PÚBLICO.

10.10.11 Serão anuladas as provas discursivas do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo.

[...]

9 DA RETIFICAÇÃO DOS SUBITENS 11.1, 11.1.1 E EXCLUSÃO DOS SUBITENS 11.1.1.1, 11.1.1.2.

Os subitens passam a ter as seguintes redações:

11.1 A Prova de Títulos e Experiência Profissional será aplicada somente aos cargos de nível superior, para os candidatos habilitados nas provas objetiva e discursiva.

[...]

11.1.1 Serão convocados para apresentação de documentos todos os candidatos aprovados nas provas objetiva e discursiva.

[...]

Excluir os subitens a seguir:

11.1.1.1 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de Cota PPP e Cota PCD, em número suficiente informado na tabela do subitem anterior, as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas, para fins de convocação, pelos demais candidatos aprovados, para fins de correção da prova, observada a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO.

11.1.1.2 O candidato não classificado para efeito de apresentação de documentos, na forma do disposto no subitem 11.1.1, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no CONCURSO PÚBLICO.

[...]

10 DA RETIFICAÇÃO DOS SUBITENS 12.1, 12.2 E 12.3.

Os subitens passam a ter as seguintes redações:

12.1 Para os cargos de nível fundamental e nível médio, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

[...]

12.2 Para os cargos de nível médio, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

[...]

12.3 Para os cargos de nível superior, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;

b) obtiver a maior nota na prova objetiva;

c) obtiver a maior nota na prova discursiva;

d) obtiver a maior nota na prova de títulos e experiência profissional;

e) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;

f) obtiver a maior nota na disciplina de Legislação;

g) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;

h) obtiver a maior nota na disciplina de Ética no Serviço Público;

i) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

[...]

11 DA RETIFICAÇÃO DO SUBITEM 13.2.

O subitem passa a ter a seguinte redação:

13.2 Para os candidatos inscritos nos cargos de nível superior a nota final no CONCURSO PÚBLICO será a soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova discursiva e na prova de títulos e experiência profissional.

[...]

12 DA RETIFICAÇÃO DO ANEXO I, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Excluir a exigência do requisito a seguir de todos os cargos de nível fundamental e nível médio:

“Experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses na função, comprovada por meio de registro na CTPS ou Contrato de Trabalho.”

[...]

Incluir os requisitos e atribuições dos seguintes cargos do CONTER:

ANALISTA DE T.I JR.

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de nível superior nas áreas de Tecnologia da Informação ou Ciências da Computação, ou curso de denominação e conteúdo equivalentes, em grau de bacharel ou tecnólogo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses na função, comprovada por meio de registro na CTPS, Contrato de Trabalho ou mediante documentos que demonstrem o exercício da atividade de forma autônoma.

ATRIBUIÇÕES: Planejar e manter o ambiente de operações, infraestrutura e suporte de TI da Instituição e seus parceiros / clientes. Executar os procedimentos de segurança física e lógica da infraestrutura de TI. Garantir a disponibilidade das operações de segurança, sistema e comunicação da Instituição evitando vazamento de informações para o mercado. Mitigar e gerir os incidentes no âmbito das soluções e serviços tecnológicos de software, hardware e infraestrutura. Implantar e manter soluções tecnológicas que suportam os negócios da Instituição de acordo com suas diretrizes. Disponibilizar e armazenar as soluções de TI em ambientes controlados e de alta segurança para a instituição de acordo com os protocolos desenvolvidos. Desenvolver, administrar e manter a infraestrutura de TI e dos ambientes tecnológicos na Instituição. Prestar suporte para as soluções e operações tecnológicas da Instituição. Pesquisar e identificar novas tecnologias aplicáveis à área de infraestrutura e operações da Instituição. Desenvolver e gerir a documentação e dos processos de serviços de infraestrutura e suporte em TI. Coordenar projetos relacionados infraestrutura de TI. Estabelecer padrões referentes à sua área de atuação. Elaborar relatórios de forma a subsidiar os Pareceres Técnicos relativos à TI. Instalar, configurar e efetuar manutenção de serviços de rede, tais como firewall, backup, VPN, com a finalidade de prover segurança aos recursos computacionais. Operar e manter a rede corporativa, projetando e verificando o cabeamento físico e administrando os ativos de rede (modem, hubs, switches e roteadores). Participar de equipes interdisciplinares e executar atividades auxiliares de projetos em geral. Pesquisar, acompanhar e manter organizada a legislação da sua área de trabalho. Configurar, manter e instalar estações de trabalho, servidores, ativos de rede, softwares de gestão de rede.

[...]

CONTADOR

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no CRC. Experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses em gestão, auditoria e contabilidade pública, comprovada por meio da CTPS, Contrato de Trabalho ou mediante documentos que demonstrem o exercício da atividade de forma autônoma.

ATRIBUIÇÕES: Administrar as taxas e tributos da Instituição, apurar as taxas e tributos devidos, apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais, gerar dados para preenchimento das guias, levantar informações para recuperação de impostos, solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais. Registrar atos e fatos contábeis, identificar as necessidades de informações do CONTER, estruturar plano de contas conforme a atividade da Instituição, definir procedimentos internos, definir procedimentos contábeis, fazer manutenção do plano de contas, atualizar procedimentos internos, parametrizar aplicativos contábeis/ fiscais e de suporte, administrar fluxo de documentos, classificar os documentos, escriturar livros contábeis, conciliar saldo de contas, gerar diário/ razão. Controlar o ativo não circulante, classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial, escriturar ficha na aquisição de bens permanentes, definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão, registrar a movimentação dos ativos, realizar o controle físico com o contábil. Gerenciar custos, definir sistema de custo e rateios, estruturar centros de custo, orientar as áreas da Instituição sobre custos, apurar custos, confrontar as informações contábeis com custos, analisar os custos apurados. Preparar obrigações acessórias, administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados, disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores, preparar declarações

acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes, preparar a declaração de imposto de renda, atender a auditoria externa. Elaborar demonstrações contábeis, emitir balancetes, montar balanços e demais demonstrativos contábeis, consolidar demonstrações contábeis, preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis. Prestar consultoria interna e informações gerenciais, analisar balancete contábil, fazer relatórios gerenciais econômicos, calcular índices econômicos, elaborar proposta orçamentária, acompanhar a execução do orçamento, analisar os relatórios, assessorar a gestão da Instituição. Atender solicitações de órgãos fiscalizadores, atender e realizar auditoria externa e interna, preparar documentação e relatórios auxiliares, disponibilizar documentos de controle, acompanhar os trabalhos de fiscalização, justificar os procedimentos adotados, providenciar justificativas, auxiliar na emissão do relatório de gestão. Manter o controle da documentação pertinente às suas atribuições. Elaborar e encaminhar relatórios, periódicos ou eventuais, das atividades desenvolvidas. Manter o controle e guarda dos processos sob sua responsabilidade. Realizar as atribuições previstas no Regimento Interno do CONTER e demais normas inerentes ao Órgão onde está lotado.

[...]

TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS JR.

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses na função, comprovada por meio de registro na CTPS, Contrato de Trabalho ou mediante documentos que demonstrem o exercício da atividade de forma autônoma.

ATRIBUIÇÕES: Administrar pessoal e plano de cargos e salários; promover ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuar processo de recrutamento e de seleção, gerar plano de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administrar relações de trabalho e coordenar sistemas de avaliação de desempenho. **EXECUTAR ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:** Formalizar processo de contratação de empregados, processar folha de pagamento, apurar valores relativos a encargos e impostos, coordenar programação de férias dos empregados, processar desligamentos de empregados, acompanhar a homologação da rescisão contratual, manter documentos pertinentes aos empregados ativos e inativos e administrar contratos de mão-de-obra terceirizada. **ADMINISTRAR PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS:** Planejar quadro de pessoal, elaborar descrição de cargos, pesquisar remuneração, analisar estatísticas de informações salariais, propor políticas de cargos e remunerações, efetuar manutenção de tabelas salariais, administrar política salarial da empresa, desenvolver modelos de remuneração fixa e variável, elaborar proposta de planos de carreiras e de sucessão, subsidiar negociações trabalhistas, aplicar procedimentos para cumprimento dos acordos e convenções coletivos e analisar custos de pessoal da empresa. **PROMOVER AÇÕES DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL:** Elaborar orçamento destinado ao desenvolvimento e treinamento, diagnosticar necessidades de treinamento e desenvolvimento, elaborar programas de desenvolvimento, pesquisar custos envolvidos nos programas de treinamento e desenvolvimento, contratar profissionais externos e instituições, preparar multiplicadores para treinamento, elaborar materiais e programas didáticos para os programas de treinamento e desenvolvimento, acompanhar ou ministrar cursos de treinamento, realizar avaliação de reação dos treinandos, avaliar o resultado do programa de treinamento desenvolvido, administrar programa de bolsas de estudo, elaborar plano de desenvolvimento para 'trainees' e estagiários, administrar recursos destinados ao treinamento e desenvolvimento, participar no desenvolvimento dos programas de gestão de qualidade e promover a integração de novos funcionários na empresa. **EFETUAR PROCESSO DE RECRUTAMENTO E DE SELEÇÃO:** Analisar descrição do cargo a ser preenchido, definir perfil do cargo, definir estratégias e fontes de recrutamento interno e externo, divulgar processo de recrutamento interno e externo, analisar currículos, conduzir entrevista de triagem, definir instrumentos de seleção, aplicar instrumentos de seleção, analisar resultados do processo seletivo, realizar entrevistas com candidatos, avaliar perfil dos candidatos, emitir parecer técnico do processo seletivo, encaminhar candidato para entrevista com a área requisitante, redigir roteiro de entrevista de desligamento de funcionários, realizar entrevista de desligamento. **GERIR PLANO DE BENEFÍCIOS:** Pesquisar políticas de benefícios oferecidas no mercado, propor política de benefícios, participar das negociações com fornecedores dos planos de benefícios, administrar os benefícios da empresa, orientar empregados sobre benefícios, pesquisar grau de satisfação dos funcionários com benefícios existentes e subsidiar elaboração do balanço social da empresa. **PROMOVER AÇÕES DE QUALIDADE DE VIDA E ASSISTÊNCIA AOS EMPREGADOS:** Desenvolver programas de assistência e qualidade de vida aos empregados, mediar conflitos interpessoais no ambiente de trabalho, promover reintegração e adaptação do empregado, apoiar setores de medicina e segurança do trabalho e coordenar eventos sociais da empresa. **ADMINISTRAR RELAÇÕES DE TRABALHO:** Subsidiar área jurídica com informações para defesa em causas trabalhistas, participar de negociações sindicais, orientar áreas da empresa sobre legislação trabalhista, representar a empresa como preposto perante órgãos oficiais, selecionar assessoria jurídica e peritos, indicar testemunhas para depor em causas trabalhistas e prestar esclarecimentos aos sindicatos e órgãos fiscalizadores. **COORDENAR SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:** Elaborar parâmetros e instrumentos de avaliação de desempenho dos empregados, assessorar gestores em avaliação de desempenho, aplicar instrumentos de avaliação de desempenho, apurar resultados do processo de avaliação de desempenho e propor ações corretivas resultantes da avaliação.

[...]

Excluir os requisitos e atribuições dos seguintes cargos do CONTER:

MOTORISTA / SERVIÇOS GERAIS

[...]

Alterar os requisitos dos cargos de Advogado e Contador do CRTR 4ª REGIÃO (Rio de Janeiro/RJ) que passam a ter as seguintes redações:

ADVOGADO

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro na OAB. Experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses na função, comprovada por meio de CTPS, Contrato de Trabalho ou por intermédio dos documentos previstos no artigo 5º, parágrafo único, do Regulamento Geral do Estatuto da OAB.

[...]

CONTADOR

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no CRC. Experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses na função, comprovada por meio de registro na CTPS, Contrato de Trabalho ou mediante documentos que demonstrem o exercício da atividade de forma autônoma.

[...]

Alterar os requisitos do cargo de Advogado do CRTR 8ª REGIÃO (Salvador/BA) que passa a ter a seguinte redação:

ADVOGADO

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro na OAB. Experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses na função, comprovada por meio de CTPS, Contrato de Trabalho ou por intermédio dos documentos previstos no artigo 5º, parágrafo único, do Regulamento Geral do Estatuto da OAB.

[...]

Incluir os requisitos e atribuições do seguinte cargo do CRTR 8ª REGIÃO (Salvador/BA):

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Executa tarefas de apoio administrativo tais como: atendimento telefônico, recepção, acolhe a documentação de Pessoas Físicas e Jurídicas; confere e autentica fotocópias de documentos; numera páginas dos documentos; arquiva documentos nos respectivos processos; presta atendimento ao público; procede a entrega de habilitações aos profissionais inscritos no órgão; responde solicitações enviadas por e-mails e/ou fax; efetua pesquisas de dados no sistema de cadastro do CRTR/BA; emite boletos bancários de anuidades e taxas de serviços do CRTR/BA; digita documentos internos e externos; elabora planilhas e outros instrumentos pertinentes; organiza documentos em arquivos. Realiza outras atividades correlatas e pertinentes ao seu Emprego Público e de acordo com as orientações de seu superior hierárquico.

[...]

Excluir os requisitos e atribuições do seguinte cargo do CRTR 8ª REGIÃO (Salvador/BA):

RECEPCIONISTA

[...]

Excluir os requisitos e atribuições do seguinte cargo do CRTR 11ª REGIÃO (Florianópolis/SC):

RECEPCIONISTA

[...]

Alterar os requisitos dos cargos de Advogado e Contador do CRTR 13ª REGIÃO (Vitória/ES) que passam a ter as seguintes redações:

ADVOGADO

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro na OAB. Experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses na função, comprovada por meio de CTPS, Contrato de Trabalho ou por intermédio dos documentos previstos no artigo 5º, parágrafo único, do Regulamento Geral do Estatuto da OAB.

[...]

CONTADOR

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no CRC. Experiência de seis meses em gestão, auditoria e contabilidade pública, comprovada por meio da CTPS, Contrato de Trabalho ou mediante documentos que demonstrem o exercício da atividade de forma autônoma.

[...]

Alterar os requisitos do cargo de Advogado do CRTR 16ª REGIÃO (Natal/RN) que passa a ter a seguinte redação:

ADVOGADO

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro na OAB. Experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses na função, comprovada por meio de CTPS, Contrato de Trabalho ou por intermédio dos documentos previstos no artigo 5º, parágrafo único, do Regulamento Geral do Estatuto da OAB.

[...]

Excluir os requisitos e atribuições do seguinte cargo CRTR 19ª REGIÃO (Manaus/AM):

RECEPCIONISTA

[...]

13 DA ALTERAÇÃO DA REDAÇÃO DOS TÓPICOS 1 E 2 DO ANEXO II.

Onde lê: “1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL e NÍVEL MÉDIO (SERVIÇOS GERAIS – Órgão: CONTER)”

Leia-se: “1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL”

[...]

Onde lê: “2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (exceto SERVIÇOS GERAIS – Órgão: CONTER) e NÍVEL SUPERIOR”

Leia-se: “2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e NÍVEL SUPERIOR”

MANOEL BENEDITO VIANA SANTOS
Presidente