

CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA – 4ª REGIÃO - CRB-4

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/ 2021

O CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA - 4ª REGIÃO – CRB-4, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Norte Miguel Arraes de Alencar, 2303 - Encruzilhada, Ed. São Pedro - Recife CEP: 50050-290, neste ato representado por sua Presidente, Bibliotecária Joana D’Arc de Lima – CRB-4/2243, torna público que fará realizar Processo Seletivo Público Simplificado para contratação de empregados e para formação de cadastro de reserva técnica, o qual se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro de seu prazo de validade.
- 1.2. Os cargos objeto deste Processo Seletivo Público Simplificado, as respectivas vagas e cadastro de reserva (CR), cargas horárias e os vencimentos estão indicados,
 - a. No item 1 do anexo I, para os cargos de nível superior;
 - b. No item 2 do anexo I, para os cargos de nível médio;
 - c. No item 3 do anexo I, para os cargos de nível fundamental.
- 1.3. A escolaridade e demais requisitos exigidos para os cargos objeto deste Processo Seletivo Público Simplificado estão indicados:
 - a. No item 1 do anexo II, para os cargos de nível superior;
 - b. No item 2 do anexo II, para os cargos de nível médio;
 - c. No item 3 do anexo II, para os cargos de nível fundamental.
- 1.4. As respectivas atribuições dos referidos cargos estão indicadas:
 - a. No item 1 do anexo III, para os cargos de nível superior;
 - b. No item 2 do anexo III, para os cargos de nível médio;
 - c. No item 3 do anexo III, para os cargos de nível fundamental.
- 1.5. Os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 1.6. Os endereços do CRB-4 e do IESES são os seguintes:
 - a. Conselho Regional de Biblioteconomia da 4ª Região - CRB-4 – Avenida Norte Miguel Arraes de Alencar, nº 2303, Edifício São Pedro, Bairro Encruzilhada, 50050-290 Recife (PE).
 - b. Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul – IESES – Rua Lauro Linhares, nº 1749, Centro Executivo Ernesto Pausewang, Sala 304, Bairro Trindade, 88036-002 Florianópolis (SC).
- 1.7. Em todas as referências aos horários neste Edital deve ser considerado como horário, o horário da cidade de Recife, capital do Estado de Pernambuco.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a responsabilidade do Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESES, obedecidas às normas do presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O processo de inscrição a este Processo Seletivo Público Simplificado dar-se-á exclusivamente por meio da Internet.
- 3.2. O Processo de inscrição por meio da internet previsto neste Edital ocorrerá em 2 (duas) etapas distintas, devendo o candidato proceder conforme descrito nos itens 3.2.1. e 3.2.2. a seguir:
 - 3.2.1. A primeira etapa do processo de inscrição pela internet do Processo Seletivo Público Simplificado – Edital 001/2021 consiste em acessar o site www.crb4.ieses.org apontando para “INSCRIÇÕES ONLINE” e, a partir do link específico, preencher a Ficha de Inscrição e indicar a forma de pagamento que pretende adotar, no período de **10 (dez) horas de segunda-feira, 9 de agosto de 2021, até as 16 (dezesesseis) horas de sexta-feira, 10 de setembro de 2021.**
 - 3.2.2. A segunda etapa do processo de inscrição pela internet do Processo Seletivo Público Simplificado – Edital 001/2021 consiste em efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma escolhida, até o último dia de inscrições, **sexta-feira, 10 de setembro de 2021.**
 - 3.2.3. O candidato que optar em realizar a inscrição ao presente certame fica ciente e aceita tacitamente que:
 - a. O IESES não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
 - b. A taxa de inscrição dos candidatos inscritos via Internet deverá ser paga por meio de Boleto Bancário;
 - c. As inscrições efetuadas através da Internet somente serão acatadas após a efetivação do respectivo pagamento. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem em documento comprovante de pagamento do Valor de Inscrição;
 - d. O inteiro teor do Edital estará disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento; e

- e. Os candidatos inscritos via Internet não deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos a inserção de seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.
- 3.3. Os candidatos que atendam às condições do §1º do Decreto Federal 6.593, de 02.10.2008, deverão efetuar sua inscrição nos termos do item 3.2.1, imprimindo o respectivo boleto bancário, não efetuar seu pagamento e entregar a seguinte documentação para a obtenção da isenção da taxa de inscrição, protocolando estes documentos no protocolo da sede do Conselho (conforme divulgado no portal do CRB-4), em seu horário de atendimento externo, até **sexta-feira, 13 de agosto de 2021**.
- a. Requerimento conforme Anexo IV a este Edital.
- b. Cópia do Boleto bancário;
- c. Indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- d. Declaração de que atende à condição de família de baixa renda, estabelecida pelo item II do Art. 4º do Decreto Federal 6.135, de 26.06.2007 (vide Anexo III ao Edital).
- 3.3.1. Para a entrega o candidato deverá agendar sua visita à Sede do Conselho, pelo email **fiscalização.crb4@gmail.com**.
- 3.3.2. Alternativamente, por opção do candidato, este poderá remeter os documentos solicitados no item 3.3 indicando como assunto - Seletivo CRB4 – EDITAL 001/2021 – PEDIDO DE ISENÇÃO, no endereço eletrônico (email) **crb4@ieses.org**, com envio até a data limite indicada no item 3.3. Os documentos mencionados no item 3.3, deverão ser enviados através de arquivos digitalizados, em formato Adobe Portable Document Format (PDF), sob pena de não serem conhecidos.
- 3.3.3. As informações prestadas nas declarações e requerimentos constantes do item 3.3., bem como seus subitens, são 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 eliminação do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo de outras sanções legais.
- 3.3.4. 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) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos constantes do item deste Edital;
- d) Não observar o local, o prazo e os horários constantes dos itens 3.3 ou 3.3.1 deste edital.
- 3.3.5. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.
- 3.3.6. O simples envio ou entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IESSES, por delegação do CRB-4.
- 3.3.7. O protocolo ou envio da documentação exigida no item 3.3 e seus subitens será de responsabilidade exclusiva do candidato. O CRB-4 e o IESSES não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada/entrega da referida documentação.
- 3.3.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax.
- 3.3.9. Até **quarta-feira, 25 de agosto de 2021**, às 18 horas, será disponibilizado no site do Processo Seletivo Público Simplificado, ato deferindo ou indeferindo os pedidos de isenção nos termos do item 3.3.
- 3.3.10. A relação dos nomes dos candidatos cujos pedidos foram deferidos será feita nominalmente e em ordem alfabética; quanto aos indeferidos, constará apenas a indicação dos respectivos CPF's.
- 3.3.11. Os candidatos cujos pedidos forem indeferidos deverão efetuar o pagamento do respectivo boleto bancário, até a data limite estabelecida no item 3.2.2 deste Edital.
- 3.4. São condições mínimas de inscrição:
- a. Ser brasileiro nato, naturalizado ou com visto permanente no Brasil;
- b. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- c. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais (brasileiro nato); e
- d. Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital.
- 3.5. No preenchimento da Ficha de Inscrição são campos obrigatórios:
- a. Nome do candidato;
- b. Data de nascimento;
- c. Código do cargo;
- d. Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) válido e em nome do candidato; e
- e. Endereço completo ou endereço eletrônico;
- 3.6. O Processo de Inscrição somente se completa e se efetiva:
- a. Com o atendimento às condições estabelecidas no item 3.4;
- b. Com o correto preenchimento dos campos obrigatórios estabelecidos no item 3.5;
- c. Com o pagamento correto do valor de inscrição ou com o deferimento ao pedido de isenção apresentado no item 3.3; e
- d. Com a concordância do candidato no requerimento de inscrição, efetuada por marcação específica no processo de inscrição.

- 3.7. O valor de inscrição para este Processo Seletivo Público Simplificado, a título de ressarcimento de despesas, é o constante da tabela a seguir apresentada:

Nível de Escolaridade	Valor
Nível Superior	R\$ 60,00
Nível Médio	R\$ 50,00
Nível Fundamental	R\$ 40,00

- 3.7.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito em moeda corrente nacional (dinheiro).
 3.7.2. O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.
- 3.8. Cada candidato poderá efetuar apenas 1 (uma) inscrição por nível de escolaridade neste Processo Seletivo Público Simplificado.
- 3.8.1. Havendo mais de 1 (uma) inscrição por nível de escolaridade, em desacordo com o item 3.8, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.
- 3.9. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender aos itens 3.4 e/ou 3.5 e/ou 3.6.
- 3.10. Ao preencher sua Ficha de Inscrição e efetuar o pagamento do respectivo boleto, o candidato está declarando tácita, expressa e formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital.
- 3.11. Ao completar e efetivar sua inscrição, o candidato está declarando tácita, expressa e formalmente que conhece e aceita as condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.12. São considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via Internet e não efetivado o pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 3.2.2 ou não tenham tido deferido seu pedido de isenção da taxa de inscrição.
- 3.13. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto a cargo escolhido.
- 3.14. A não veracidade de declaração apresentada na Ficha de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Processo Seletivo Público Simplificado, se a inscrição já estiver homologada.
- 3.15. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Público Simplificado de quaisquer membros, parentes ou assistentes do IESES e/ou da Comissão de Concurso do CRB-4 PE.
- 3.16. Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência.
- 3.17. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.

4. DO DEFERIMENTO E DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES

- 4.1. O deferimento e o indeferimento de inscrição serão efetivados por ato do IESES, disponibilizado na página do Processo Seletivo Público Simplificado, endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **até as 18 (dezoito) horas de quarta-feira, 15 de setembro de 2021.**
- 4.2. No ato de indeferimento das inscrições, somente serão informados a causa do indeferimento e o CPF do candidato e, na falta deste, do número do documento de identidade e/ou da ficha de inscrição, não sendo informado o nome do mesmo.
- 4.3. A confirmação dos dados do candidato deferidos estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1., **até as 18 (dezoito) horas de quarta-feira, 15 de setembro de 2021**, constituindo-se no Documento de Confirmação de Inscrição – DCI do candidato.
- 4.4. Os candidatos deverão retirar seu Documento de Confirmação de Inscrição, no site do concurso, **informando seu CPF e data de nascimento.**
- 4.4.1. Em decorrência do item 4.3, não serão encaminhados informativos sobre a confirmação de dados dos candidatos por email ou por via postal, para o endereço de domicílio dos candidatos.
- 4.5. O candidato é responsável pela conferência do Documento de Confirmação de Inscrição que receber.
- 4.6. Em caso de ocorrência de divergência do Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção ao IESES, indicando o campo a ser corrigido, através do e-mail correcao@ieses.org e, obrigatoriamente, indicando o nome e edital deste concurso, seu nome, seu número de inscrição e cargo a que concorre.
- 4.7. Será indeferido qualquer pedido relativo ao item anterior (4.6), quando o mesmo se constituir em alteração das condições expressas na Ficha de Inscrição, nos termos do item 3.13 deste Edital.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.1 A Prova de Títulos é constituída pela análise de comprovante de experiência no cargo pretendido, no Serviço Público (exercício de cargo ou função, de caráter efetivo ou temporário, em órgãos da Administração Pública federal, estadual ou municipal) e/ou na Iniciativa Privada, estando relacionado **diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre**, até o limite de 10 (dez) anos para efeito de pontuação, não concomitantes, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado, sem sobreposição de tempo.
- 5.1.1 As comprovações solicitadas estão constantes do **Anexo VII.**
- 5.1.2 O candidato que não comprovar experiência mínima de seis (6) meses no cargo escolhido, será automaticamente eliminado.

- 5.2 A título de comprovação de experiência no cargo escolhido, será aceito como comprovação a apresentação:
- No caso de experiência na iniciativa privada: a1) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; a2) Contrato de trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços como autônomo acompanhado de declaração assinada pela Empresa indicando o período de atividades.
 - No caso de experiência em órgãos da Administração Pública: b.1) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; b2) declaração ou atestado de tempo de serviço do Setor de Recursos Humanos ou declaração do Chefe Imediato, em papel timbrado e devidamente assinado.
- 5.2.1. As declarações e atestados deverão conter data de início e fim do período laborado.
- 5.3 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado o direito de excluir deste processo seletivo, os documentos que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecerem dados comprovadamente inverídicos ou contraditórios.
- 5.3.1 Os documentos comprobatórios de experiência, mencionados nos itens 5.1 e 5.2, deverão ser enviados através de arquivos digitalizados, em formato **Adobe Portable Document Format (PDF)** para o endereço eletrônico (email) **crb4@ieses.org**, **no período das 10 (dez) horas de segunda-feira, 9 de agosto de 2021 até as 18 (dezoito) horas da sexta-feira, 10 de setembro de 2021.**
- 5.3.2 O arquivo enviado deverá conter os documentos rigorosamente na ordem indicada conforme modelo no Anexo VII a este Edital, sob pena de não serem conhecidos.
- 5.3.3 Os documentos que forem encaminhados em formato diferente daquele requisitado no item 5.3.1, serão sumariamente excluídos e não avaliados.
- 5.4 Em caso de aprovação e classificação, quando da convocação para apresentação de documentos e assinatura de contrato, o candidato deverá apresentar os documentos originais encaminhados conforme o item 5.3 para sua validação e conferência de autenticidade.
- 5.4.1 O candidato que não apresentar todos os documentos encaminhados conforme o item 5.4, ou que não tiver seus documentos conferidos e validados, será sumariamente eliminado do processo seletivo público simplificado.
- 5.4.2 Comprovada, mesmo que posteriormente à contratação, a não veracidade de qualquer documento, independente da causa, implicará na rescisão do contrato, se existente, ou na exclusão do candidato ao certame.
- 5.4.3 Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.
- 5.5 Os títulos serão avaliados segundo a seguinte tabela:

TÍTULO/DOCUMENTO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Experiência no cargo pretendido, no Serviço Público (exercício de cargo ou função, de caráter efetivo ou temporário, em órgãos da Administração Pública federal, estadual ou municipal) e/ou na Iniciativa Privada, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre , até o limite de 10 (dez) anos para efeito de pontuação, não concomitantes, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado, sem sobreposição de tempo.	0,5 ponto a cada 06 (seis) meses completos	10,0 pontos

- 5.6 A nota da Prova de Títulos será igual à pontuação atribuída ao somatório de períodos completos apresentados pelo candidato.
- 5.6.1 Para o emprego de Bibliotecário Fiscal, serão computadas as atividades de fiscalização, bem como as demais atividades privativas de Bibliotecária, não sendo computadas outras atividades.
- 5.7 O candidato declara, para fins de direito, que é titular dos documentos entregues emitidos com grafia diferente do nome que consta no requerimento de inscrição e que apresentará se solicitada, a retificação de registro civil, sentença judicial ou outro documento legalmente emitido que fundamente a alteração ou divergência existente. A não comprovação implicará no cancelamento da inscrição e exclusão automática do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo das sanções legais.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos não eliminados na Prova de Títulos serão classificados por cargo, em ordem decrescente da pontuação obtida nesta prova.
- 6.2. Ocorrendo empate na pontuação da prova de títulos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data do término das inscrições, **sexta-feira, 10 de setembro de 2021**).
- 6.3. Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
- Maior experiência no cargo/função, aferida através do computo da pontuação da prova de títulos; e
 - Ser detentor de CNH “A” ou “B”, nos termos do **Anexo II** ao edital.
 - Maior idade.
- 6.4. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado todos os candidatos avaliados na prova de títulos.

7. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E A CANDIDATOS NEGROS

- 7.1. Serão reservadas vagas a Pessoas com Deficiência - PcD, na proporção de 5% (cinco por cento) das respectivas vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
- 7.1.1. Consideram-se Pessoas com Deficiência - PcD aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Enunciado AGU nº 45, de 14 de setembro de 2009 e na Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 7.1.2. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são asseguradas no inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil e suas alterações, é assegurado o direito de inscrição a vagas reservadas conforme definido neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego a que concorrem.
- 7.2. O candidato com deficiência deverá enviar, através de arquivo(s) digitalizado(s), em formato **Adobe Portable Document Format (PDF)** para o endereço eletrônico (email) **cotas.crb4@ieses.org**, no período e horários de inscrições, os seguintes documentos:
- a. Requerimento conforme Anexo VI a este Edital.
- b. Cópia do Boleto bancário;
- c. Laudo Médico, original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com indicação do nome do médico, seu registro no CRM e seu CPF.
- 7.2.c.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.
- 7.2.1. A relação dos requerimentos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deferidos e indeferidos será publicada na forma do item 4.1.
- 7.3. O deferimento do requerimento indicado no item 7.2 levará em conta: a) o deferimento do pedido de inscrição do candidato; b) o cumprimento do disposto no mesmo item (7.2) e c) a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência, avaliada a partir do atestado médico apresentado e respectivo número de CID indicado.
- 7.4. Os candidatos que se declararem deficientes, caso aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado, serão convocados, quando de sua contratação, para submeter-se à perícia por equipe multiprofissional de responsabilidade da CRB-4, constituída na forma do art. 43 do Decreto n. 3.298/1999, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem assim à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do emprego e, ainda, da viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas.
- 7.4.1. A decisão da equipe multiprofissional indicada no item anterior (7.4) terá caráter de decisão terminativa.
- 7.4.2. O não-comparecimento do candidato classificado acarretará a perda do direito à vaga reservada.
- 7.5. Em caso de não confirmação da deficiência declarada, da não compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego ou da não viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada à Pessoa com Deficiência - PcD.
- 7.5.1. A perda do direito ao pleito da vaga reservada a PcD também será aplicada à inobservância do disposto nos itens 7.1.1 e/ou 7.2 e/ou 7.3.
- 7.5.2. Será demitido por justa causa o candidato com deficiência que, no decorrer de suas atividades, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do emprego.
- 7.5.3. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 7.6. O candidato PcD participará tanto da classificação geral, como da classificação dos candidatos que concorrem a vagas reservadas à Pessoa com Deficiência.
- 7.6.1. Os candidatos com Deficiência, respeitada a respectiva classificação específica de PcD, serão chamados para ocuparem a 5ª (quinta) e a 25ª (vigésima quinta), e assim sucessivamente, em intervalos de vinte vagas que ocorrerem, de modo a se respeitar o percentual definido no item 7.1.
- 7.7. Não provida a vaga destinada a pessoas com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou na avaliação da equipe multiprofissional, será ela preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 7.8. Serão reservadas à pessoa negra, na proporção de 20% (vinte por cento) das respectivas vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
- 7.8.1. Consideram-se pessoas negras aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 2º da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
- 7.9. O candidato, pessoa negra, deverá enviar, através de arquivo(s) digitalizado(s), em formato **Adobe Portable Document Format (PDF)** para o endereço eletrônico (email) **cotas.crb4@ieses.org**, no período e horários de inscrições, os seguintes documentos:
- a. Requerimento de enquadramento para concorrer à vaga reservada à pessoa negra, conforme Anexo VII a este Edital;
- b. Cópia do Boleto bancário;
- c. Auto declaração do candidato de ser preto ou pardo, nos termos do artigo 2º da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014;
- 7.10 A relação dos requerimentos para concorrer às vagas reservadas a negros deferidos e indeferidos será publicada na forma do item 4.1.

- 7.11. O deferimento do requerimento indicado no item 7.10 levará em conta: a) o deferimento do pedido de inscrição do candidato e; b) o cumprimento do disposto no mesmo item (7.9).
- 7.12. Em caso de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.12.1. A perda do direito ao pleito da vaga reservada a negros também será aplicada à inobservância do disposto nos itens 7.9 e/ou 7.11.
- 7.13. O candidato negro participará tanto da classificação geral, como da classificação dos candidatos que concorrem a vagas reservadas a pessoas negras.
- 7.13.1. Os candidatos negros, respeitada a respectiva classificação específica, serão chamados para ocuparem a 3ª (terceira), a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava), e assim sucessivamente, em intervalos de cinco vagas que ocorrerem, de modo a se respeitar o percentual definido no item 7.9.
- 7.14. Os candidatos negros aprovados farão, antes da homologação do certame, verificação da veracidade da autodeclaração, através de entrevista de comissão, formada por membros distribuídos por gênero, cor e naturalidade, designada para tal fim.
- 7.15. As formas e critérios de verificação da veracidade da autodeclaração considerarão, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a sua presença.
- 7.16. O candidato que não atender à convocação para entrevista de verificação da veracidade da autodeclaração, ou que não tiver sua veracidade de declaração confirmada, será eliminado do certame, sendo excluído deste Concurso Público.
- 7.17. O candidato tem prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia posterior à comunicação de sua eliminação deste Processo Seletivo Público Simplificado, para apresentar recurso, com assessoria de especialista, ou não, a seu critério, contra a eliminação na etapa de verificação de autodeclaração.
- 7.17.1. O candidato eliminado será informado dessa situação via postal ou por documento específico assinado pelo próprio candidato ou seu procurador, devendo ser considerada a data do recebimento da comunicação como base para contagem do prazo para apresentação do recurso mencionado no subitem 7.17.
- 7.17.2. Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente pelo candidato ou por intermédio de procurador legalmente constituído no protocolo da sede, inspetorias, escritório e postos de atendimento do Conselho (conforme endereços divulgados no portal do CRB-4), constando as seguintes informações: nome e endereço completos, telefone para contato, CPF, identidade, emprego, classificação, motivo da eliminação e argumentação e/ou documentos que poderão, a critério da Comissão Examinadora, servir como base para justificar a reversão da eliminação.
- 7.18. A Comissão Examinadora deste Concurso Público constitui-se em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.19. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada ou de sua eliminação pela não constatação de veracidade na autodeclaração, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 7.20. Não provida a vaga destinada a pessoas negras, por falta de candidatos ou por reprovação no Concurso, será ela preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

8. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

- 8.1. Os candidatos aprovados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por emprego.
- 8.2. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro do CRB-4. A contratação é de competência do CRB-4, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos no período de validade do certame.
- 8.3. A escolaridade e requisitos exigidos para o emprego, indicados no item 1.3, deverão ser comprovados até a data limite estabelecida no ato convocatório para a contratação.
- 8.3.1. O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos, nos termos do item 8.3.1, será eliminado do Concurso Público.
- 8.4. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, têm um prazo máximo de 30 (trinta) dias para assumir suas atividades.
- 8.4.1. Para efetivar sua contratação, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
- CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social.
 - Atestado do Exame Médico Admissional (a ser realizado no dia da apresentação).
 - 1 Foto 3x4.
 - Cópia da Cédula de Identidade (RG).
 - Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (se exigida).
 - Cópia do Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF).
 - Cópia do Título de Eleitor.
 - Cópia do Certificado de Alistamento Militar ou Reservista.
 - Nº do PIS/PASEP.
 - Comprovante de Residência.
 - Cópia da Certidão de Casamento (quando casado).
 - Cópia das Certidões de Nascimento dos filhos e dependentes.

- m. Cópia do Cartão da Criança dos filhos menores de 6 anos e Relação de dependentes identificados pelo nome, grau de parentesco e idade.
 - n. Certidão de Quitação Eleitoral.
 - o. Certidão de Antecedentes Criminais para fins empregatícios.
 - p. Certidão de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis e Fiscais e de Execuções Criminais.
- 8.4.2. Para o cargo de Bibliotecária Fiscal, o candidato convocado à contratação participará de entrevista prévia com a Comissão de Concurso do CRB-4, na qual será avaliado sob os itens a seguir indicados, a partir dos quais deverá obter conceito APTO, sob pena de ser cancelada sua convocação e excluído do certame:
- a. Conhecimentos sobre ferramentas administrativas;
 - b. Conhecimento sobre tecnologias de informação (TI);
 - c. Pesquisas em ambiente web;
 - d. Habilidades de trabalho de grupo;
 - e. Leitura e escrita compatível com a função;
 - f. Apresentação de slides, powerpoint, etc.;
 - g. Comunicação interpessoal.
- 8.4.3. São características da relação de emprego com o CRB-4: Os empregados do CRB-4 serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, se ainda em vigor na data da contratação.
- 8.5. Ficam cientes os candidatos aprovados que poderão, a bem do interesse do CRB-4, serem deslocados para eventuais atividades em toda a jurisdição do CRB 4ª Região nos Estados de Alagoas/AL e Pernambuco/PE, para desenvolver atribuições inerentes ao emprego, podendo, inclusive, pernoitar na cidade em que estiverem realizando os serviços.

9. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

- 9.1. É admitido pedido de revisão quanto:
- a. Ao não deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b. Ao não deferimento de inscrição;
 - c. Ao não deferimento da concorrência à vaga reservada a pessoa com deficiência ou à pessoa negra;
 - d. Ao resultado da prova de títulos;
 - e. Às classificações preliminares do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 9.1.1. Admitir-se-á um único pedido de revisão por candidato, para a prova de títulos. Em havendo mais de um pedido de revisão nas condições antes apontadas, será considerado apenas aquele que a postagem ocorreu por último.
- 9.2. Os pedidos de revisão relativos aos itens “9.1.a” ou “9.1.b” ou “9.1.c” ou “9.1.d” ou “9.1.e” deverão ser interpostos das 9 (nove) horas do primeiro dia subsequente à disponibilização da decisão ou pontuação ou classificação até as 18 (dezoito) horas do mesmo dia.
- 9.3. Os resultados das provas de títulos serão disponibilizados no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **até às 18 horas de quarta-feira, 22 de setembro de 2021.**
- 9.3.1. Os candidatos poderão obter seu Boletim Individual de Desempenho da Prova de Títulos, acessando o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, ícone “Resultados” e informando seu CPF e data de nascimento, no formato solicitado.
- 9.3.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.d” (resultados da prova de títulos) deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 23 de setembro de 2021 às 18 horas de quinta-feira, 23 de setembro de 2021.**
- 9.4. As classificações preliminares serão disponibilizadas no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **até às 18 (dezoito) horas de segunda-feira, 27 de setembro de 2021.**
- 9.4.1. Os candidatos poderão obter seu Boletim Individual de Desempenho, acessando o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, ícone “Resultados” e informando seu CPF e data de nascimento, no formato solicitado.
- 9.5. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1” serão respondidos nos seguintes prazos e formas:
- 9.5.1. Se relativos ao indeferimento do pedido de isenção de inscrição, através de ato tornado disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **18 (dezoito) horas de quarta-feira, 01 de setembro de 2021.**
- 9.5.2. Se relativos ao não deferimento de inscrição e para concorrer a vagas reservadas, através de ato tornado disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **18 (dezoito) horas de terça-feira, 21 de setembro de 2021.**
- 9.5.3. Se relativos às classificações preliminares do Processo Seletivo Público Simplificado; através de ato tornado disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **18 (dezoito) horas de segunda-feira, 27 de setembro de 2021.**
- 9.6. Somente serão apreciados os pedidos de revisão expressos em termos convenientes e que apontarem as razões e circunstâncias que os justifiquem, bem como observarem rigorosamente o procedimento estabelecido neste Edital.
- 9.6.1. Os pedidos de revisão deverão ser elaborados exclusivamente através de formulário digital disponibilizado no ícone “Pedidos de Revisão” do endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, a partir da indicação do CPF e data de nascimento do candidato.
- 9.6.2. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato ou de seu procurador, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.
- 9.6.3. Ao optar por pedido de revisão, o candidato deverá proceder conforme orientação no referido formulário.
- 9.6.4. As razões do pedido e os respectivos requerimentos deverão ser elaborados previamente em processador de texto de escolha do candidato; uma vez concluídos (razões e requerimentos), estes deverão ser trasladados do arquivo do processador de textos para a respectiva área no formulário digital.
- 9.7. Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão conhecidos, sendo para tanto consideradas as datas e horários de expedição do email.

- 9.8. Pedidos de Revisão inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 9.9. É admitido recurso quanto:
 - a. à homologação dos resultados finais.
- 9.10. Os recursos relativos aos itens 9.10.a. deverão ser interpostos **nos 02 (dois) primeiros dias úteis** após a publicação e ciência do respectivo aviso ou ato.
 - 9.10.1. Os recursos relativos aos itens 9.10.a. deverão ser protocolados junto à Sede do CRB-4, no horário de expediente externo, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.
- 9.11. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo e endereço para correspondência.

10. DO FORO JUDICIAL

- 10.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital é o da Justiça Federal de Pernambuco - JFPE.

11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 11.1. Fica delegada competência ao IESES para:
 - 11.1.1. Divulgar o Processo Seletivo Público Simplificado;
 - 11.1.2. Receber os dados e valores referentes as inscrições;
 - 11.1.3. Deferir e indeferir as inscrições, os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, os pedidos de concorrência a vagas reservadas;
 - 11.1.4. Julgar e avaliar as provas de títulos;
 - 11.1.5. Julgar os pedidos de revisão previstos no item 9.1 deste Edital; e
 - 11.1.6. Prestar informações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Em face da característica de emergencialidade deste processo seletivo público simplificado, a validade do mesmo fica adstrita à homologação do processo seletivo regular (concurso público) a ser realizado quando demandado.
- 12.2. A homologação do resultado deste Processo Seletivo Público Simplificado será efetuada por cargo ou agrupamentos destes, a critério do CRB-4.
- 12.3. O extrato deste Edital (Aviso de Abertura) será afixado no mural da Sede do CRB-4 e publicado no Diário Oficial da União.
- 12.4. O inteiro teor deste Edital será disponibilizado no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1 e afixado no quadro de avisos da Sede do CRB-4.
- 12.5. O resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo Público Simplificado) será publicado no Diário Oficial da União, apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado.
- 12.6. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata.
- 12.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço. Em caso de alteração do endereço constante da "FICHA DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá encaminhar documento com aviso de recebimento (AR) à Sede do CRB-4, indicando seu cargo, número de inscrição e fazendo menção expressa que se relacione ao Processo Seletivo Público Simplificado objeto deste Edital.
- 12.8. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado, por Ato do IESES, o candidato que:
 - 12.8.1. Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da organização e planejamento do certame;
 - 12.8.2. For responsável por falsa identificação pessoal;
 - 12.8.3. For constatada tentativa de burlar qualquer dispositivo ou provas deste Processo Seletivo Público Simplificado.
- 12.9. A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas das presentes instruções e a aceitação das condições desta Seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 12.10. O presente certame poderá ser retificado a qualquer tempo, respeitando a discricionariedade, conveniência e oportunidade da administração pública.
- 12.11. Os casos não previstos e omissos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Público Simplificado, serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão do Certame instituída pelo CRB-4 e pelo IESES.

Recife (PE), 06 de agosto de 2021.

Bibliotecária Joana D'Arc de Lima – CRB-4/2243,
Presidente do CRB-4

ANEXO I – Códigos, Cargos, Vagas, Carga Horária e Salários

1. NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
1016	Bibliotecário Fiscal	01 + CR	40h	R\$ 2.000,00

2. NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
2018	Auxiliar Administrativo	01 + CR	40h	R\$ 1.045,00

3. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓDIGO	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
3010	Auxiliar de Serviços Gerais	CR	40h	R\$ 1.045,00

O contratado terá direito aos seguintes benefícios: Vale Transporte e Plano de Saúde.

ANEXO II – Códigos, Cargos, Escolaridade e demais requisitos.

1. NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO	CARGOS	ESCOLARIDADE	REQUISITOS
1016	Bibliotecário Fiscal	Curso Superior em Biblioteconomia	Registro junto ao CRB; certidão de adimplência e CNH “A” ou CNH “B” (CNH não obrigatória, servido somente de critério de desempate e devendo ser encaminhada em cópia nos termos do Anexo VII ao edital).

2. NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO	CARGOS	ESCOLARIDADE	REQUISITOS
2018	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	Experiência em órgão de classe profissional

3. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓDIGO	CARGOS	ESCOLARIDADE	REQUISITOS
3010	Auxiliar de serviços gerais	Ensino Fundamental Completo	

ANEXO III – Atribuições dos Cargos**1. NÍVEL SUPERIOR****1016 – BIBLIOTECÁRIO FISCAL**

- Fiscalizar os trabalhos em todos os segmentos da sociedade, utilizando os meios disponíveis, nos limites de jurisdição da instituição;
- Elaborar e executar cronograma de visitas técnicas;
- Verificar as denúncias recebidas e dar o devido encaminhamento;
- Atender ao profissional Bibliotecária e público interno e externo;
- Prestar informações e esclarecimentos, de assuntos pertinentes às atividades de biblioteconomia;
- Efetuar cadastro e atualizações no sistema interno, conforme diretrizes do departamento;
- Emitir, receber, arquivar e enviar relatórios, notificações e documentos variados;
- Realizar os procedimentos para formação do processo de fiscalização, ética e disciplina;
- Executar outras atividades correlatas em sua área de atuação, de acordo com a necessidade da instituição.

2. NÍVEL MÉDIO**2018 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

- Receber, protocolar, digitalizar, elaborar, emitir, organizar e arquivar documentos e relatórios e/ou encaminhar a seus destinatários;
- Atender e orientar clientes internos e externos;
- Efetuar cadastro, atualizações e controles variados;
- Organizar e controlar agendas departamentais;
- Executar procedimentos relacionados a convênios e contratos;
- Manter a atualização dos sistemas informatizados, de acordo com o departamento;
- Auxiliar nos procedimentos de aquisição e contratação de serviços;
- Prestar apoio administrativo ao departamento de atuação;
- Efetuar cobranças administrativas/judiciais de créditos da instituição, conforme orientação;
- Executar demais atividades correlatas, pertinentes ao cargo, conforme a necessidade da instituição.

3. NÍVEL FUNDAMENTAL**3010 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- Efetuar limpeza e conservação nas dependências do CRB-4;
- Preparar e servir café, água e lanches;
- Recolher utensílios de copa utilizados nos setores;
- Coletar e remover detritos e lixo;
- Transportar, remover, arrumar móveis, materiais e volumes diversos;
- Solicitar reposição de material utilizado;
- Zelar pelo funcionamento e conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executa outras atividades correlatas.

ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Cargo a que Concorre: Código _____ Cargo _____

E-mail (endereço para correio eletrônico): _____

O candidato acima qualificado vem pelo presente requerer seu enquadramento para isenção da taxa de inscrição, no amparo da legislação vigente, juntando os documentos exigidos pelo Edital 001/ 2021 do Conselho Regional de Biblioteconomia da 4ª Região – CRB-4.

_____, _____/julho/2021.
(Local) (data)

(Assinatura)

Observações:

1. Leia com atenção o item 3.3 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.
2. Este requerimento não tem qualquer relação com os requerimentos destinados a condição especial de prova ou para concorrer a vagas reservadas.

**ANEXO V – MODELO / FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA,
PARA CONCORRER AS VAGAS RESERVADAS****REQUERIMENTO****INFORMAÇÕES DO CANDIDATO**

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Cargo a que Concorre: Código _____ Cargo _____

E-mail (endereço para correio eletrônico): _____

O candidato acima qualificado, candidato do Processo Seletivo Público Simplificado para provimento de vagas no Conselho Regional de Biblioteconomia – 4ª Região – CRB4 - Edital 001/ 2021, vem requerer sua inscrição para concorrer a vagas reservadas à Pessoas com Deficiência – PcD, anexando os documentos previstos no citado edital (total de páginas : _____).

_____, _____/_____/2021.
(Local) (data)

(Assinatura)

Observações:

1. Leia com atenção o item 7 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.

**ANEXO VI – MODELO / FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE PESSOA NEGRA OU PARDA,
PARA CONCORRER AS VAGAS RESERVADAS****REQUERIMENTO****INFORMAÇÕES DO CANDIDATO**

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Cargo a que Concorre: Código _____ Cargo _____

E-mail (endereço para correio eletrônico): _____

O candidato acima qualificado, candidato do Processo Seletivo Público Simplificado para provimento de vagas no Conselho Regional de Biblioteconomia – 4ª Região – CRB4 - Edital 001/ 2021, vem requerer sua inscrição para concorrer a vagas reservadas à Pessoa Negra ou Parda, anexando os documentos previstos no citado edital (total de páginas : _____).

_____, _____/_____/2021.

(Local) (data)

(Assinatura)

Observações:

1. Leia com atenção o item 7 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.

ANEXO VII – FOLHA INICIAL E INSTRUÇÕES PARA ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

REQUERIMENTO

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Cargo a que Concorre: Código _____ Cargo _____

E-mail (endereço para correio eletrônico): _____

O candidato acima qualificado, candidato do Processo Seletivo Público Simplificado para provimento de vagas no Conselho Regional de Biblioteconomia – 4ª Região – CRB4 - Edital 001/ 2021, vem encaminhar em anexo, os documentos comprobatórios da Prova de Títulos (total de páginas, inclusive esta: _____).

_____, _____/_____/2021.

(Local) (data)

(Assinatura)

1. A primeira folha após esta página de encaminhamento é a cópia do boleto impresso, obtido nos termos do item 3.2.1. do Edital.
2. A folha subsequente (segunda) (e terceira se necessário) deve relacionar os empregos e comprovantes, RIGOROSAMENTE na ordem da data de admissão (posse), da mais antiga para a mais nova.
3. Seguem-se os documentos comprobatórios, RIGOROSAMENTE na ordem em que estiverem indicados no item 2.
4. Lembre-se, os empregos objeto de comprovação devem estar relacionados aos cargos, como segue:
 - a. Cargo de Bibliotecário Fiscal – atividades de biblioteconomia ou de fiscalização. Não serão computadas outras atividades.
 - b. Cargo de Auxiliar Administrativo – atividades pertinentes a área administrativa ou contábil. Não serão computadas outras atividades.
 - c. Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – atividades pertinentes a área de limpeza, copa e cozinha e serviços gerais. Não serão computadas outras atividades.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O cronograma que se apresenta a seguir é meramente informativo. Em caso de informações divergentes entre o corpo do Edital e este cronograma, prevalece o que constar do corpo do Edital.

Item	Atividade	Data - Período
01.	Site do Concurso	www.crb4.ieses.org
02.	Início do Período de Inscrições	segunda-feira, 9 de agosto de 2021
03.	Término do Período de Inscrições	sexta-feira, 10 de setembro de 2021
04.	Início do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	segunda-feira, 9 de agosto de 2021
05.	Término do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	sexta-feira, 13 de agosto de 2021
06.	Divulgação da decisão dos pedidos de isenção	quarta-feira, 25 de agosto de 2021
07.	Início do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de pedido de isenção	quinta-feira, 26 de agosto de 2021
08.	Término do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de pedido de isenção	quinta-feira, 26 de agosto de 2021
09.	Divulgação da decisão sobre pedidos de revisão dos indeferimentos de pedido de isenção.	quarta-feira, 01 de setembro de 2021
10.	Prazo limite de Pagamento da Taxa de Inscrição	sexta-feira, 10 de setembro de 2021
11.	Data limite para Entrega dos Documentos da prova de Títulos	sexta-feira, 10 de setembro de 2021
12.	Data limite de entrega dos pedidos para concorrer a vagas reservadas a PcD	sexta-feira, 10 de setembro de 2021
13.	Divulgação da relação de inscrições deferidas	quarta-feira, 15 de setembro de 2021
14.	Divulgação da decisão sobre pedidos para concorrer a vagas reservadas a PcD	quarta-feira, 15 de setembro de 2021
15.	Divulgação do ato de indeferimento de inscrições	quarta-feira, 15 de setembro de 2021
16.	Início do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de inscrições e vagas reservadas a PcD	quinta-feira, 16 de setembro de 2021
17.	Término do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de inscrições e vagas reservadas a PcD	sexta-feira, 17 de setembro de 2021
18.	Divulgação da decisão dos pedidos de revisão	terça-feira, 21 de setembro de 2021
19.	Divulgação dos Boletins Individuais de Desempenho – avaliação Prova de Títulos e dos pontos	quarta-feira, 22 de setembro de 2021
20.	Início do Pedido de revisão dos resultados (BDI)	quinta-feira, 23 de setembro de 2021
21.	Término do Pedido de revisão dos resultados (BDI)	quinta-feira, 23 de setembro de 2021
22.	Julgamento dos pedidos de revisão (BDI)	segunda-feira, 27 de setembro de 2021
23.	Divulgação dos Resultados Finais - Classificações	segunda-feira, 27 de setembro de 2021