



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2021
(Contendo a Retificação nº 01)

O **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP**, faz saber que realizará, através do **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo Público Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas existentes para os empregos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1.

O Processo Seletivo Público Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

1. PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

1. PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

1.1. O presente Processo Seletivo Público Simplificado destina-se à contratação, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP.

1.2. Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto nº 5.452, de 1º de maio de 1943), conforme estabelece o artigo 22 da Lei 6.530/78 não envolvendo, em hipótese alguma, estabilidade no emprego.

1.2.1. Haverá um período de experiência probatória de 45 dias para o(a) candidato(a) contratado(a), prorrogável uma única vez por igual prazo, nos termos do parágrafo único, do artigo 445, da CLT, sendo que, nesse prazo, o salário a ser recebido será equivalente a 80% daquele estabelecido para a função.

1.2.2. Antes do término de cada período de experiência, o(a) contratado(a) terá o seu desempenho avaliado, mediante utilização das regras estabelecidas na Portaria nº 8.885/2021 (disponível no site www.crecisp.gov.br).

1.2.3. Uma vez aprovado na(s) avaliação(ões), o contrato de experiência será transformado em prazo indeterminado ou, caso contrário, será rescindido, nos termos da lei.

1.3. O emprego, o código do emprego, a sigla do emprego, a quantidade de vagas para ampla concorrência, a quantidade de vagas reservada para pessoas com deficiência (PCD), o salário base, o local de lotação/comarca, os requisitos mínimos exigidos e o valor da inscrição, são os estabelecidos na Tabela I de empregos, especificada abaixo:

TABELA I

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO / TÉCNICO									
Cód.	Emprego	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Vagas Cota Racial	Salário e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação	Cidade de Realização da Prova	Valor das Inscrições
301	PST- Técnico De TI	1	-	-	R\$ 2.695,82 40 horas	Ensino médio completo e curso técnico em manutenção de microcomputador, com experiência mínima de 01 ano na área	São Paulo	São Paulo	R\$ 39,50
302	PST- Técnico Especializado – Audiovisual Design	1	-	-	R\$ 2.695,82 40 horas	Ensino médio e curso técnico em Design Gráfico, com experiência mínima de 1 ano na área	São Paulo	São Paulo	R\$ 39,50
303	PST- Técnico Especializado – Audiovisual Rádio e TV	1	-	-	R\$ 2.695,82 40 horas	Diploma de Bacharel ou Técnico ou DRT em rádio e tv ou audiovisual, habilitação de motorista categoria “B”	São Paulo	São Paulo	R\$ 39,50

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO									
Cód.	Emprego	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Vagas Cota Racial	Salário e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação	Cidade de Realização da Prova	Valor das Inscrições
401	PAS - Analista TI Administrador De Banco De Dados	1	-	-	R\$ 8.191,94 40 horas	Ensino Superior - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação/Computação ou de graduação em qualquer área de formação com pós-graduação em Tecnologia da Informação/Computação (mínimo de 360 horas), fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência profissional superior a três anos em funções de Tecnologia da Informação; ou acrescido de título de mestrado ou doutorado na área.	São Paulo	São Paulo	R\$ 54,50
402	PAS - Analista TI Perfil Profissional 3: Especialista Em Desenvolvimento De Software	2	-	-	R\$ 9.904,50 40 horas	Ensino Superior - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação/Computação ou de graduação em qualquer área de formação com pós-graduação em Tecnologia da Informação/Computação (mínimo de 360 horas), fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência profissional superior a três anos em funções de Tecnologia da Informação; ou acrescido de título de mestrado ou doutorado na área.	São Paulo	São Paulo	R\$ 54,50
403	PAS - Analista TI Perfil Profissional 6: Especialista Em Infraestrutura De Tecnologia Da Informação	1	-	-	R\$ 9.904,50 40 horas	Ensino Superior - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação/Computação ou de graduação em qualquer área de formação com pós-graduação em Tecnologia da Informação/Computação (mínimo de 360 horas), fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência profissional superior a três anos em funções de Tecnologia da Informação; ou acrescido de título de mestrado ou doutorado na área.	São Paulo	São Paulo	R\$ 54,50
404	PAS - Analista TI Perfil Profissional 7: Especialista Em Segurança Da Informação E Proteção De Dados	1	-	-	R\$ 9.904,50 40 horas	Ensino Superior - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação/Computação ou de graduação em qualquer área de formação com pós-graduação em Tecnologia da Informação/Computação (mínimo de 360 horas), fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência profissional superior a três anos em funções de Tecnologia da Informação; ou acrescido de título de mestrado ou doutorado na área.	São Paulo	São Paulo	R\$ 54,50
405	PAS – Especialista – Serviços Jurídicos	1	-	-	R\$ R\$ 5.116,66 40 horas	Ensino Superior - Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Direito Inscrição na OAB/SP Habilitação de motorista categoria “B” Disponibilidade para viagens	São Paulo	São Paulo	R\$ 54,50

- 1.4. As atribuições típicas de cada emprego estão descritas no Anexo I deste Edital.
- 1.5. Todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.6. O **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP** fornecerá os seguintes benefícios e vantagens: Convênio médico e odontológico, vale refeição e vale transporte com os devidos descontos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e para a contratação deverá preencher as condições especificadas a seguir:
- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, inciso II do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- 2.1.2. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item **14.4.1. do Capítulo 14**, deste Edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser candidato com deficiência física incompatível com o exercício das atribuições do emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pelo **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP**;
- 2.1.7. Não poderá ser admitido o candidato que já foi funcionário do **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP**, no

entanto, demitido por justa causa.

2.1.8. Não ter sido condenado (a) por crime contra o Patrimônio, contra a Administração e contra a fé Pública, os costumes ou por ato de improbidade previsto na Lei nº 8.429/92;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, de acordo com período mencionado no Anexo III deste Edital, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "Inscrições abertas". Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se já", na qual será solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "Cadastro", na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas;

3.2.2. Ao(À) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações;

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição;

3.3. Após o pagamento do boleto bancário, não haverá devolução dos valores, em hipótese alguma, devendo o(a) candidato(a) atentar-se ao valor e vencimento apontados na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição on-line, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo ao **Conselho Regional de Corretores de Imóveis**

do Estado de São Paulo – CRECI SP e ao Instituto Nosso Rumo o direito de excluir do Processo Seletivo Público Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por emprego, constantes na Tabela I do **Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento conforme mencionado no Anexo III, primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.

3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.

3.6.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

3.6.2. **O Instituto Nosso Rumo e o Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins;

3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5, não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado;

3.7.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX, ordem

de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido;

3.7.3. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário;

3.7.4. **O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário;

3.7.4.1. Caso o candidato não tenha o boleto e o comprovante de pagamento, poderá imprimir a tela de local de prova. Este documento poderá comprovar a confirmação da sua inscrição.

3.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** e o **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário;

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo emprego, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato;

3.8.3. Para efeito de validação da inscrição, de que trata o item anterior, considerar-se-á o número da inscrição;

3.8.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.8.2 ou pagamento duplicado de um mesmo

boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição;

3.8.5. Caso o candidato tenha realizado o pagamento de duas inscrições para empregos diferentes deverá optar pela realização de apenas um e no outro constará como ausente;

3.8.6. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Processo Seletivo Público Simplificado não se realizar, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**.

3.9. Na data mencionada no Anexo III deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Área do Candidato", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Meus Processos", clica-se no link do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Processo Seletivo Público Simplificado, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições e 2ª Via de Boleto" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo III deste Edital, nos termos **do Capítulo 13. DOS RECURSOS**.

3.10.1. Para acessar o link de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no link "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site;

3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo link "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (11) 4584-5668, em dias úteis, no horário das 8h30 às 17h30.

3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá,

no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, cópia autenticada em cartório do Laudo Médico com validade de 12 meses contados do último dia da inscrição.

3.11.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição;

3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato NÃO poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;

3.11.4. A entrega dos documentos relativos aos laudos não é obrigatória. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado;

3.11.5. O candidato que não encaminhar durante o período de inscrição não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;

3.11.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

3.11.7. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.11.7.1. Deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" Certidão de Nascimento da Criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis) meses.

3.11.7.2. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal.

3.11.7.3. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.11.7.4. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos.

3.11.7.5. Caso a criança seja maior que 6 (seis) meses de idade a mãe poderá amamentar, porém o tempo despendido para amamentação **não** será compensado.

3.11.7.6. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não será compensado.

3.11.7.7. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

3.11.7.8. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

3.11.7.9. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.11.7.10. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante amamentação ou para uso da criança.

3.11.8. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no Anexo III deste Edital, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.11.8.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.8, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.11.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o link próprio da página do Processo Seletivo Público Simplificado para interposição de recursos, no endereço eletrônico

www.nossorumo.org.br, no período mencionado no Anexo III deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.

3.11.9.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.9, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.12. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Público Simplificado será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.13. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público Simplificado, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, aos candidatos com deficiência habilitados será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, desde que essa percentagem resulte em número inteiro.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pelo **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o emprego pretendido.

4.4.1. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados;

4.4.2. Será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, conforme especificado a seguir:

4.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do emprego, será realizada pelo **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP**, por meio de perícia médica admissional;

4.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

4.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5.4. O médico responsável avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato durante o período de experiência, cuja realização

se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

4.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Processo Seletivo Público Simplificado deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em Braille ou ampliada).

4.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

4.9. O acesso ao link para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

4.10. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

4.11. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

4.12. Os documentos deverão ser enviados através do site www.nossorumo.org.br, o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Laudos".

4.13. Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

- a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 4.13., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência;

4.13.1. Os candidatos com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24;

4.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.13 e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.15. O **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme a data mencionada no Anexo III deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de pessoa com deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.15.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para pessoas com deficiência indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo III deste Edital, através do site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**.

4.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no Anexo III deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

4.16. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.17. O candidato que não realizar a inscrição para pessoa com deficiência, conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.18. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1. Os candidatos amparados pelo Decreto Nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderão realizar, no período mencionado no Anexo III, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição através do site www.nossorumo.org.br no ato da inscrição.

5.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 5.1 será possibilitado ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

5.1.2. O candidato deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br), e indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

5.2. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

5.2.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

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

- a) pleitear a isenção sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, através do site do Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br);
- b) não observar o período para a solicitação de isenção.

5.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, via correio eletrônico, através de postagem via Correios ou por procuração.

5.4. Somente será concedida 01 (uma) isenção por candidato(a). Caso o(a) candidato(a) se inscreva para mais de um emprego, somente poderá solicitar a isenção em um deles, devendo fazê-lo quando do preenchimento da ficha de inscrição, não sendo possível alterar a esta opção posteriormente em nenhuma hipótese.

5.5. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, o Instituto Nosso Rumo divulgará no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, na data mencionada conforme Anexo III, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato. Para visualizar o resultado acesse seu cadastro mediante acesso da área restrita, no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br) e visualizar a confirmação de inscrição.

5.6. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferida, poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo III, através do site do Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br).

5.7. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o Instituto Nosso Rumo divulgará no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data mencionada no Anexo III, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.

5.8. Caso queiram participar do Processo Seletivo Público Simplificado, os candidatos que tiveram indeferido o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição através do endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso até a data mencionada no Anexo III, e quitado até o mesmo dia, sendo a data limite para o pagamento da inscrição.

5.9. O Instituto Nosso Rumo não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6. DA COTA RACIAL – LEI FEDERAL Nº 12.990/2014

6.1. De acordo com a Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014, normatizada pela

Orientação Normativa nº 03, publicada do DOU de nº 147 – Seção 1, página 54, em 2 de agosto de 2016, ficam reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada emprego cujas vagas ofertadas forem iguais ou superiores a três.

6.2. Para o presente Processo Seletivo Público Simplificado **não haverá** reserva de vagas para Cota Racial, em razão do número das vagas em disputa não atingir o limite mínimo exigido no parágrafo 1º do Artigo 1º da Lei Federal nº 12.990/2014.

7. DAS PROVAS

7.1. O Processo Seletivo Público Simplificado constará das seguintes etapas:

TABELA DE ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

Nível Médio / Técnico			
Emprego	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
301 – PST – Técnico De TI	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
Atualidades e Conhecimentos Gerais		05	
Conhecimentos Específicos		15	
	Prática	Conforme Capítulo 10 deste edital	
302 – PST – Técnico Especializado – Audiovisual Design	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
Atualidades e Conhecimentos Gerais		10	
Conhecimentos Específicos		15	
303 – PST – Técnico Especializado – Audiovisual Rádio e TV	Oral	Conforme Capítulo 11 deste edital	

Nível Superior			
Emprego	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
401 – PAS – Analista TI Administrador De Banco De Dados	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Matemática	10
		Inglês Técnico	05
		Conhecimentos Específicos	20
402 – PAS – Analista TI Perfil Profissional 3: Especialista Em Desenvolvimento De Software	Prática	Conforme Capítulo 10 deste edital	
403 – PAS – Analista TI Perfil Profissional 6: Especialista Em Infraestrutura De Tecnologia Da Informação	Prática	Conforme Capítulo 10 deste edital	
404 – PAS – Analista TI Perfil Profissional 7: Especialista Em Segurança Da Informação e Proteção De Dados	Prática	Conforme Capítulo 10 deste edital	

Nível Superior			
Emprego	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
405 – PAS – Especialista – Serviços Jurídicos	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	04
		Noções de Informática	04
		Atualidades e Conhecimentos Gerais	05
	Oral	Conhecimentos Específicos	21
Conforme Capítulo 11 deste edital			

7.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos

no **Anexo II** deste Edital.

7.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **São Paulo**, na data mencionada no Anexo III deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, o qual será publicado no Diário Oficial da União e Diário Oficial do Estado de São Paulo e na Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 8.1, o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 8.1.1 (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

8.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 8.1 e seus subitens deste capítulo.

8.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo Público Simplificado.

8.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir da data mencionada no Anexo III deste Edital, informar-

se, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site **www.nossorumo.org.br**.

8.2. Na data prevista conforme o Anexo III deste Edital, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **2 (dois) dias**, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login na "Área do Candidato", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado.

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Inscrição e Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.

8.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 8.2 e suas alíneas deste Edital.

8.3. Não será admitida a troca de opção de emprego em hipótese alguma.

8.3.1. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 4** deste Edital.

8.3.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.2 deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

8.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com **antecedência mínima de 60 minutos** munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação;

8.4.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

8.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

8.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

8.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.4.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento,

títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

8.4.4.1. O (a) candidato (a) que apresentar a CNH no formato digital, deverá apresentar também outro documento pessoal no formato impresso, ainda que não oficial.

8.4.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

8.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato, não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do boleto devidamente pago.

8.6.1. A inclusão de que trata o item 8.6 será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Processo Seletivo Público Simplificado e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

8.6.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.6, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

8.6.3. **No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

8.6.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

8.6.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone

celular, *walkman*, tablet, etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares;

8.6.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 8.4 deste Edital;

8.6.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado;

8.6.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais.

8.6.3.6. O Instituto Nosso Rumo poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da contratação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

8.6.4. O descumprimento dos itens 8.6.3.1., 8.6.3.2., 8.6.3.3. e 8.6.3.4 ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 8.6.3.5., a resistência a deixar-se revistar pelo detector de metais ou ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos, ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 8.6.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.6.5. **O Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

8.6.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.7. Quanto às Provas Objetivas:

8.7.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

8.7.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

8.7.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.8. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

8.8.1. Após o período **de 02 (duas) horas**, o candidato, ao terminar a sua prova, deverá devolver ao fiscal de sala o Caderno de Questões e a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

8.8.2. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas**;

8.8.3. Os Cadernos de Questões serão disponibilizados no site do **Instituto Nosso Rumo** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

8.9. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.9.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica;

8.9.2. No rodapé da capa do caderno de provas consta espaço para transcrição do gabarito, podendo destacar e levar somente a parte destacada, deixando com o fiscal o caderno de questões e a folha de respostas.

8.9.3. Quando houver frase no caderno de questões, o candidato é responsável pela

transcrição em sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica. O candidato que não transcrever a frase será eliminado do certame, não podendo alegar desconhecimento;

8.10. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:

8.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

8.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.4, alínea "b", deste capítulo;

8.10.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

8.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.8.1 deste capítulo;

8.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

8.10.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, tablet e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares;

8.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.10.8. Não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões cedidos para realização das provas;

8.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

8.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios

permitidos;

8.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;

8.10.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas;

8.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público Simplificado.

8.11. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

8.11.1. Excetuada a situação prevista no item **3.11.7** do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado.

8.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

8.13. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

8.14. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

8.15. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo Público Simplificado, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.16. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da

equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.17. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no Anexo III deste Edital.

8.18. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências nem utilizar os sanitários.

8.19. Em caso de necessidade de reaplicação e/ou aplicação de provas, os custos serão de responsabilidade do candidato, isentando o Instituto Nosso Rumo de qualquer ressarcimento.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem)** pontos.

9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas;

9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.

9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

9.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. Concorrerão à Prova Prática os **candidatos habilitados na prova objetiva**, conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital, aos empregos PST – Técnico de TI, PAS -

Analista TI Administrador De Banco De Dados, PAS - Analista TI Perfil Profissional 3: Especialista Em Desenvolvimento De Software, PAS - Analista TI Perfil Profissional 6: Especialista Em Infraestrutura De Tecnologia Da Informação e PAS - Analista TI Perfil Profissional 7: Especialista Em Segurança Da Informação E Proteção De Dados.

10.2. O quantitativo de candidatos a serem convocados para a prova prática será o de 15 (quinze) vezes o número de vagas estabelecidas para cada emprego entre os candidatos habilitados e melhores classificados no somatório das Provas Objetivas, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado nesta condição.

10.2.1. Os candidatos não convocados para a prova prática serão excluídos do Processo Seletivo Público Simplificado.

10.3. A Prova Prática será realizada na cidade de São Paulo, na data mencionada no Anexo III, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br).

10.3.1. A data da prova é sujeita à alteração.

10.3.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.3.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.2., deste capítulo.

10.3.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.4. A prova será individual através da qual será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

10.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

10.5. O candidato será considerado apto ou inapto no final da avaliação.

10.6. A prova prática visa avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego, conforme atribuições constantes no Anexo I.

10.7. A prova prática terá pontuação total de 100 (cem) pontos.

10.8. Será considerado APTO na Prova Prática o candidato que, ao final da mesma, obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos no conjunto da prova.

10.9. A Prova Prática tem caráter eliminatório.

10.10. O candidato considerado NÃO APTO na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

10.11. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.12. Informações adicionais sobre a aplicação da Prova Prática serão divulgadas por ocasião da publicação do Edital de Convocação.

11. DO JULGAMENTO DA PROVA ORAL

11.1. As provas orais serão realizadas na cidade de São Paulo, para os empregos de PST – Técnico Especializado – Audiovisual Design, PST – Técnico Especializado Audiovisual Rádio e TV e PAS – Especialista – Serviços Jurídicos na data mencionada no Anexo III, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado de São Paulo e divulgados através da Internet no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, observado o horário oficial de Brasília/ DF.

11.1.1. Caso o número de habilitados para a prova oral exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 11.1., o Instituto Nosso Rumo reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas da determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

11.1.1.1. Caso ocorra o quanto disposto no subitem 11.1.1. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/ inscrição no processo, bem como observadas a viabilidade e conveniência do Instituto Nosso Rumo. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o Instituto Nosso Rumo não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

11.2. A prova oral consistirá da arguição sobre o Conteúdo Programático do respectivo emprego, disposto no Anexo II deste Edital. Além do conteúdo específico, a Prova Oral abrangerá questões envolvendo aspectos de: (1) relacionamento interpessoal, (2) fluência verbal, (3) conhecimento e experiência da área de atuação, (4) administração de conflitos e (5) habilidade para negociação, conforme disposto no Anexo IV deste Edital.

11.2.1. Serão considerados o domínio do conhecimento (técnica), o emprego adequado da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação e o uso correto da norma culta da Língua Portuguesa.

11.3. A Prova Oral valerá 10,00 (dez) pontos e será composta de 05 (cinco) questões, apresentadas verbalmente ao(a) candidato(a), sendo cada resposta atribuída uma nota de zero a dois.

11.3.1. Além do caráter eliminatório, a prova oral terá, também, efeito para fins de classificação final, ou seja, os candidatos(as) aprovados(as) na fase oral obedecerão à ordem de classificação pela soma obtida nas fases objetiva e oral.

11.4. Os(as) candidatos(as) serão examinados(as) individualmente por uma banca examinadora composta por três membros da Comissão de Processos Seletivos ou por integrantes do Conselho Pleno, efetivos ou suplentes, designados pelo Presidente do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP através de Portaria, sendo considerado aprovado(a) se obtiver nota final igual ou superior a 05 (cinco) pontos.

11.5. O quantitativo de candidatos a serem convocados para a prova oral será o de 20 (vinte) vezes o número de vagas estabelecidas para cada emprego entre os candidatos habilitados e melhores classificados no somatório das Provas Objetivas, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado nesta

condição.

11.5.1. Os candidatos não convocados para a prova oral serão excluídos do Processo Seletivo Público Simplificado.

11.6. A prova oral será realizada pelo Instituto Nosso Rumo em locais, datas e horários estabelecidos no edital de convocação, que será publicado para este fim.

11.6.1. A ordem e os horários de arguição dos candidatos serão estabelecidos pelo Edital de Convocação.

11.6.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova oral com antecedência mínima de (30) trinta minutos em relação ao horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade original.

11.6.3. Por ocasião da realização da prova oral, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.6.2., será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público Simplificado.

11.6.4. Após o horário fixado para o início da prova oral, não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização da prova.

11.6.5. Não haverá segunda chamada para a realização da prova oral. O não comparecimento a essa fase implicará a eliminação automática do candidato.

11.6.6. Não será aplicada prova oral fora do espaço físico, das datas e dos horários predeterminados no edital de convocação, sob hipótese ou justificativa alguma.

11.6.7. No dia de realização da prova não será permitida a entrada/permanência de candidatos portando armas ou aparelhos eletrônicos (bipe, telefone celular, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, mp3 player, pendrive, tablet etc.) no ambiente de prova. Caso o candidato esteja de posse de aparelhos de telefonia celular ou outros equipamentos eletrônicos, deverá desligá-los e retirar a bateria sob fiscalização da organização da Seleção Pública, para admissão à sala de arguição.

11.6.8. O Instituto Nosso Rumo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova oral,

tampouco por danos neles causados.

11.7. A prova oral terá duração de até 10 (dez) minutos, frente à respectiva Banca Examinadora, não podendo ser assistida pelos demais candidatos, os quais aguardarão em outro local determinado pela Coordenação.

11.7.1. Durante o período de espera, previsto no item 11.7., é vedado ao candidato a consulta a livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, manuais e/ou impressos, ou, ainda, fazer qualquer anotação.

11.7.2. A prova oral de cada candidato será gravada em sistema de áudio/vídeo ou por qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução, para efeito de registro e avaliação. Não serão fornecidas, em hipótese alguma, a cópia e/ou a transcrição da referida gravação.

11.7.3. O candidato não poderá utilizar recursos de multimídia, gravação e audiovisual durante a exposição da apresentação oral.

11.8. Durante a realização da prova oral não será permitida nenhuma espécie de consulta, utilização de livros, códigos, manuais, cadernos ou quaisquer anotações. O candidato não precisará entregar nenhum tipo de material à Banca Examinadora.

11.9. Por ocasião da realização da prova oral, todos os candidatos deverão apresentar-se adequadamente trajados, sendo vedado o ingresso com bermuda ou com trajes sumários.

11.10. A realização da prova oral poderá ser interrompida, em razão do número de candidatos e/ou de caso fortuito, para ter prosseguimento em dia, local e horário a serem anunciados pelo Instituto Nosso Rumo no ato de suspensão dos trabalhos, dispensando-se, neste caso, qualquer forma de publicação.

11.11. O Instituto Nosso Rumo poderá utilizar-se de detectores de metal nos candidatos no momento de sua admissão à sala de arguição.

11.12. Não será permitida qualquer comunicação ou manifestação, seja por escrito ou verbal, que não seja estritamente ligada à avaliação das provas, bem como o ingresso ou a saída de pessoas da sala de arguição, ou qualquer outro ato que possa interferir na concentração ou no rendimento dos candidatos.

11.13. O candidato não habilitado na prova oral será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

11.14. As demais informações a respeito da prova oral constarão no Edital de Convocação para essa etapa.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido da nota obtida na Prova Oral (quando houver/for habilitado).

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o emprego escolhido.

12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos habilitados no certame — e uma específica, uma para os candidatos com deficiência.

12.4. O resultado provisório do Processo Seletivo Público Simplificado será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**, deste Edital.

12.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

12.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada no Diário Oficial da União e Diário Oficial do Estado de São Paulo.

12.6.1. O resultado geral final do Processo Seletivo Público Simplificado poderá ser consultado no site do **Instituto Nosso Rumo**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

12.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Processo Seletivo

Público Simplificado, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

12.7.2. Obter maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

12.7.3. Obter maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

12.7.4. Obter maior número de acertos na disciplina de Matemática;

12.7.5. Obter maior número de acertos na disciplina de Atualidades e Conhecimentos Gerais;

12.7.6. Obter maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);

12.7.7. Obter maior número de acertos na disciplina de Inglês Técnico (quando houver);

12.7.8. Obter maior número de pontos na Prova Oral (quando houver);

12.7.9. Ter maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

12.7.10. Sorteio.

12.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 12.7 e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

12.8.1. Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **Instituto Nosso Rumo**;

12.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos;

12.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória;

12.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Processo Seletivo Público Simplificado;

12.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.

12.9. A classificação alcançada neste Processo Seletivo Público Simplificado não garante aos candidatos direito à contratação para o emprego nem à escolha do local de trabalho, cabendo ao **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP**, o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações: divulgação do resultado das inscrições efetivadas; divulgação das inscrições reservadas às pessoas com deficiência; divulgação do resultado das solicitações de condições especiais para a realização da prova; divulgação do resultado das solicitações de isenção da inscrição, divulgação dos gabaritos provisórios; divulgação do resultado provisório da Prova Objetiva, divulgação do resultado provisório da Prova Prática, divulgação do resultado provisório da Prova Oral, Classificação Provisória.

13.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

13.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 13.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Área do Candidato", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site;

13.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de divulgação.

13.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1.

13.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado.

13.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, e-mail ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.2, deste capítulo.

13.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

13.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

13.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.

13.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.

13.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:

13.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

13.9.2. Fora do prazo estabelecido;

13.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

13.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

13.9.5. Contra terceiros;

13.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

13.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;

13.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais;

13.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

13.11. A Comissão de Processos Seletivos constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP**, devendo o candidato acompanhar a disponibilização de Convocação no endereço eletrônico www.crecisp.gov.br, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento.

14.1.1. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Ao **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.

14.1.2. Não havendo candidatos(as) com deficiência física aprovados o preenchimento das vagas existentes deverá ser feito mediante contratação através de convocação expedida para os endereços eletrônicos por eles(as) fornecidos nas suas fichas de inscrição, observando-se a ordem de classificação da lista específica de cada Comarca.

14.1.3. Havendo candidatos(as) com deficiência física aprovados(as), a convocação observará a ordem de classificação nas duas listas de cada Comarca – geral e especial -, a iniciar-se pelo primeiro classificado na lista geral, passando-se ao primeiro classificado na lista especial, até esgotar-se o percentual da reserva legal.

14.1.4. Uma vez preenchidas as vagas existentes, e havendo a abertura de nova(s) vaga(s) dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, poderão ser convocados para ocupá-la(s) pela ordem de classificação final, os demais candidatos(as) aprovados(as) e integrantes do quadro reserva, observando-se o disposto neste Edital.

14.2. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP** serão contratados conforme preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

14.2.1. A contratação será de caráter experimental pelo período de até 90 (noventa) dias, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, podendo o

CRECI-SP optar ou não pela efetivação do candidato, mediante avaliação de desempenho.

14.2.2. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar cópia simples do comprovante de residência, do certificado de conclusão do curso específico da vaga a ser preenchida, e de toda a documentação para atendimento à legislação trabalhista e previdenciária, bem como comprovante de regularidade eleitoral e certidões negativas dos Distribuidores Criminais da Justiça Estadual e Federal, sem prejuízo os documentos dispostos no item 15.5., e seus subitens, deste Edital.

14.2.3. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo Público Simplificado, sem qualquer alegação de direitos futuros.

14.2.4. O CRECI-SP ainda enviará e-mail informando a Convocação, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados perante o Instituto Nosso Rumo, conforme disposto no item 15.9. deste Edital.

14.2.5. Para a contratação, o (a) candidato (a) deverá comprovar residir na localidade de opção de prestação de serviços, sob pena de desclassificação.

14.2.6. Quando da contratação, o candidato deverá entregar, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** a contar do recebimento da convocação, todos os documentos comprobatórios constantes no item 15.5.1. e subitens, sendo que a falta de algum deles, a inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

14.2.6.1. O(a) candidato(a) convocado que não comparecer no dia e hora marcados pelo Departamento de Pessoal do CRECI-SP, portando toda a documentação pertinente, será considerado desistente da vaga, passando a ser convocados os seguintes, pela ordem de classificação.

14.2.6.2. Além dos demais requisitos exigidos no presente Edital, o(a) candidato(a) será submetido(a) a exame médico pré-admissional com caráter

eliminatório, o qual será realizado sob as expensas do CRECI-SP e com base nas atividades inerentes à função a ser exercida, considerando-se as condições de saúde, física e mental, necessárias ao seu exercício pleno.

14.2.7. A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de endereço eletrônico (e-mail) e/ou através de telegrama, devendo o candidato apresentar-se ao CRECI-SP na data estabelecida no documento de convocação.

14.3. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 15.4., no prazo estabelecido pelo CRECI-SP, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

14.3.1. Originais:

1. Carteira Profissional;
2. 02 fotos 3X4 recentes;
3. Certidões do Distribuidor Criminal da Justiça Estadual - Fórum da Comarca de residência;
4. Certidões do Distribuidor Criminal da Justiça Federal;
5. Certidão de quitação eleitoral;
6. Qualificação cadastral no site do E-Social, com o resultado "Os dados estão corretos"
7. Atestado Médico Admissional (agendado pelo CRECISP).

Cópia Simples:

1. Cédula de Identidade;
2. C.P.F.;
3. Título de Eleitor;
4. Cartão do PIS/PASEP;
5. Certidão de Nascimento ou Casamento;
6. Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
7. Carteira de Habilitação válida;
9. Comprovante de residência com CEP – período inferior a 90 dias;
10. Diploma de conclusão de curso superior (frente e verso), devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
11. Certidão de nascimento de filhos (caso possua);
12. Carteira de vacinação dos filhos, caso menores de cinco anos (cópia simples);
13. Em face da incompatibilidade da atividade a ser exercida com a de corretor de imóveis, caso o(a) candidato(a) seja inscrito no CRECI, por ocasião da admissão,

deverá requerer o cancelamento de sua inscrição, apresentando o comprovante correspondente.

14.3.2. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.3.3. Caso haja necessidade, o **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP** poderá solicitar documentos complementares.

14.4. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.

14.4.1. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo Público Simplificado, não cabendo recurso.

14.4.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

14.4.3. As decisões do Serviço Médico do CRECI-SP, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

14.5. O não comparecimento, quando convocado, implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Público Simplificado.

14.6. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

14.7. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante o **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP**.

14.8. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de contratação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Instituto Nosso Rumo se responsabiliza pela divulgação de todas as fases do presente certame até o resultado final, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, as demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP**.

15.2. Será publicado no Diário Oficial da União e Diário Oficial do Estado de São Paulo o Resultado Final do Certame somente dos candidatos que lograrem classificação. **Portanto, não serão publicados resultados provisórios, sendo estes de divulgação exclusiva no site www.nossorumo.org.br**, na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha. Após a divulgação do resultado final é de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pela **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP**.

15.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Público Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União e Diário Oficial do Estado de São Paulo, com **exceção** aos candidatos que contrataram o serviço adicional para adquirir este documento em forma de certificado de aprovação.

15.4. **O Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo Público Simplificado.

15.5. A aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.6. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.7. Caberá ao **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São**

Paulo – CRECI SP a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Público Simplificado, a qual poderá ser efetuada por emprego ou a critério da Administração.

15.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da União e Diário Oficial do Estado de São Paulo.

15.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Nosso Rumo**, situado à Avenida Giustiniano Borin, 3350 – Caxambu – Jundiaí/SP – CEP 13218-546, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP**, situado à Rua Pamplona, 1200 - Jardim Paulista, São Paulo - SP, CEP 01405-001, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoas, através de correspondência com aviso de recebimento.

15.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

15.11. O **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.11.1. Endereço não atualizado;

15.11.2. Endereço de difícil acesso;

15.11.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

15.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.12. O **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo Público Simplificado, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

15.13. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio

candidato.

15.14. **O Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP** e o Instituto Nosso Rumo não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.

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

15.16. Toda a legislação constante no **Anexo II – Conteúdo Programático**, será válida após data de publicação deste edital e mesmo que revogada ou alterada poderá ser cobrada.

15.17. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.18. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Processo Seletivo Público Simplificado.

15.19. casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado do Conselho Regional de **Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI SP** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange à realização deste Processo Seletivo Público Simplificado.

São Paulo, 22 de novembro de 2021.

Diretoria do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 2ª Região

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

PST – Técnico de TI

Manter atualizados conhecimentos técnicos, através de pesquisa e seminários, visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis no CRECISP;

Executar serviços de suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis;

Registrar ocorrências de processamento e transmissão, visando subsidiar o desenvolvimento de atividades de caráter corretivo e de melhoria de serviços;

Manter todos os softwares ativos, acompanhando as mensagens da console e comunicando à chefia imediata, possíveis irregularidades de funcionamento, visando solucionar os problemas que surjam;

Executar os procedimentos de manuseio de CDs e fitas magnéticas, visando manter o desenvolvimento das atividades dentro dos padrões e normas previamente estabelecidos;

Realizar alterações nos sistemas em função de avanços técnicos ou novas necessidades, realizando análises e estudos necessários, a fim de atualizar as informações e os processos envolvidos;

Manter-se informado sobre as normas gerais do Sistema COFECI/CRECI e as específicas de sua área;

Oferecer meios que facilitem a aplicação uniforme e eficiente das normas utilizadas na execução dos serviços relativos à sua área de atuação;

Avaliar novas técnicas e identificar a necessidade de atualização e de desenvolvimento de softwares de apoio;

Participar de avaliação dos ambientes alvos de processamento das soluções de informática;

Executar a avaliação e controle de software e hardware, coletando dados, comparando com parâmetros definidos, efetuando correções quando necessário, visando otimizar a utilização dos recursos;

Dimensionar recursos de software e hardware que serão utilizados no CRECISP;

Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade no CRECISP, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição;

Garantir a especificação e avaliação de hardware e software que melhor atendam às necessidades do ambiente;

Participar, em conjunto com a equipe de desenvolvimento, do processo de avaliação dos ambientes alvos de processamento das soluções de informática;

Garantir padrões de instalação, manutenção e segurança dos ambientes operacionais;

Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos;

Definir as prioridades dos serviços a serem executados, de acordo com as orientações recebidas, e prestar informações sobre a situação dos serviços, visando cumprir prazos estabelecidos;

Gerar periodicamente para a chefia imediata, relatórios estatísticos / gerenciais de problemas, crescimento na utilização de recursos, a fim de subsidiar tomada de decisão;

Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e recursos de transmissão de dados, executando os procedimentos de operação dentro dos padrões estabelecidos;

Colocar em funcionamento todos os equipamentos de comunicação de dados, verificando previamente se as condições de segurança e de apoio são adequadas;

Identificar problemas na rede de teleinformática, detectando os defeitos, providenciando a visita da assistência técnica e auxiliando na manutenção;

Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas;

Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos;

Participar da especificação das tecnologias adequadas à solução dos sistemas a serem desenvolvidos;

Conduzir veículos do CRECISP, desde que habilitado e autorizado para tal e sempre que solicitado pela Diretoria ou pela chefia imediata;

Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

PST – Técnico Especializado – Audiovisual

Realizar programação visual gráfica definindo as características tais como: cor, formato e gramatura;

Editar textos e imagens, digitando, formatando, ilustrando e diagramando;

Operar processos de tratamento de imagem;

Montar textos, imagens e outros elementos, manual ou eletronicamente;

Receber matérias de jornalistas, providenciando fotos dos autores de artigos selecionados para publicação, imprimindo e gravando para a diagramação de material publicitário;

Registrar fotograficamente a participação do CRECISP em eventos;

Realizar trabalhos de apoio de áudio e vídeo durante reuniões;

Preparar material de apoio para elaboração e edição de material publicitário;

Arquivar artigos, matérias, fotos e todo material publicitário;

Realizar o preparo e elaboração de material de comunicação visual e audiovisual, acompanhando sua utilização em cerimoniais e outros eventos de interesse do CRECISP;

Acompanhar, montar e supervisionar os stands do CRECISP em congressos, feiras e outros;

Preparar e elaborar o material de comunicação visual e audiovisual, acompanhando sua utilização em cerimoniais, solenidades, festividades e outros eventos de interesse do CRECISP;

Preparar o Banco de Dados de notícias e de links, bem como o acervo fotográfico, áudio e vídeo do CRECISP;

Acompanhar diariamente assuntos relacionados ao site junto à agência web contratada;

Auxiliar no planejamento da programação de solenidades e festividades;

Conduzir veículos do CRECISP, desde que habilitado e autorizado para tal, e sempre que solicitado pela Diretoria ou pela chefia imediata;

Executar outras atividades correlatas da unidade lotação.

PAS – Analista TI

Manter atualizados conhecimentos técnicos, através de pesquisa e seminários, visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis no CRECISP;

Recuperar arquivos e relatórios sempre que solicitado, para possibilitar a execução dos serviços;

Executar serviços de suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis;

Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos;

Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia;

Registrar ocorrências de processamento e transmissão, visando subsidiar o desenvolvimento

de atividades de caráter corretivo e de melhoria de serviços;

Manter todos os softwares ativos, acompanhando as mensagens da console e comunicando à chefia imediata, possíveis irregularidades de funcionamento, visando solucionar os problemas que surjam;

Executar os procedimentos de manuseio de CDs e fitas magnéticas, visando manter o desenvolvimento das atividades dentro dos padrões e normas previamente estabelecidos;

Modificar programas, alterando a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas;

Realizar alterações nos sistemas em função de avanços técnicos ou novas necessidades, realizando análises e estudos necessários, a fim de atualizar as informações e os processos envolvidos;

Manter-se informado sobre as normas gerais do Sistema COFECI/CRECI e as específicas de sua área;

Executar serviços de suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis;

Orientar e oferecer meios que facilitem a aplicação uniforme e eficiente das normas utilizadas na execução dos serviços relativos à sua área de atuação;

Avaliar novas técnicas e identificar a necessidade de atualização e de desenvolvimento de softwares de apoio;

Coordenar a realização de pesquisa em organizações que utilizam sistemas similares aos do CRECISP, visando subsidiar/aprimorar os existentes;

Orientar a elaboração de programas de pesquisa e atualização de novos procedimentos, bem como desenvolver projetos voltados para a melhoria da qualidade dos serviços;

Processar o resultado das rotinas operacionais das unidades operacionais, providenciando as ações imediatas requeridas para correção de falhas encontradas e para aperfeiçoamento do serviço;

Participar de avaliação dos ambientes alvos de processamento das soluções de informática;

Executar a avaliação e controle de software e hardware, coletando dados, comparando com parâmetros definidos, efetuando correções quando necessário, visando otimizar a utilização dos recursos;

Analisar novas tecnologias para implementação e definição de critérios de seleção e avaliação de softwares;

Controlar os procedimentos de produção de serviços, visando manter o desenvolvimento das atividades dentro dos padrões e normas previamente estabelecidos;

Dimensionar recursos de software e hardware que serão utilizados no CRECISP;

Definir necessidade de emprego de novas tecnologias ou sistemas de apoio, executando levantamento interno de dificuldades e possíveis melhorias, visando garantir rapidez, exatidão e segurança dos processamentos;

Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade o CRECISP, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição;

Garantir a especificação e avaliação de hardware e software que melhor atendam as necessidades do ambiente;

Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas;

Executar atividades de especificação de softwares, planejamento, assistência à instalação e documentação de instalação, verificando se estão de acordo com as especificações do fornecedor ou da área solicitante;

Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes;

Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando

implementar e manter os sistemas relacionados;

Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes;

Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, tais como senhas, eliminação de drives entre outros;

Pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados;

Definir e implantar procedimentos de segurança de acesso a Banco de Dado de acordo com a política de segurança do CRECISP, visando a utilização correta de informações;

Participar, em conjunto com a equipe de desenvolvimento, do processo de avaliação dos ambientes alvos de processamento das soluções de informática;

Estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem;

Garantir padrões de instalação, manutenção e segurança dos ambientes operacionais;

Projetar, implantar e manter os bancos de dados nos diversos ambientes operacionais do CRECISP, visando obter a melhor estrutura de armazenamento das informações;

Definir e implantar procedimentos de recuperação (backup, recovery) em casos de falhas dos sistemas, visando prover a integridade física e lógica do banco de dados e a disponibilização dos dados;

Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados;

Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos;

Definir as prioridades dos serviços a serem executados, de acordo com as orientações recebidas, e prestar informações sobre a situação dos serviços, visando cumprir prazos estabelecidos;

Documentar o processo de atuação, confeccionando manuais, normas e/ou procedimentos, bem como palestras e cursos, visando desenvolver, aperfeiçoar e divulgar técnicas e orientações aos usuários;

Gerar periodicamente para a chefia imediata, relatórios estatísticos / gerenciais de problemas, crescimento na utilização de recursos, a fim de subsidiar tomada de decisão;

Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e recursos de transmissão de dados, executando os procedimentos de operação dentro dos padrões estabelecidos;

Colocar em funcionamento todos os equipamentos de comunicação de dados, verificando previamente se as condições de segurança e de apoio são adequadas;

Identificar problemas na rede de teleinformática, detectando os defeitos, providenciando a visita da assistência técnica e auxiliando na manutenção;

Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas;

Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos;

Participar da especificação das tecnologias adequadas à solução dos sistemas a serem desenvolvidos;

Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização de recursos humanos e materiais disponíveis;

Conduzir veículos do CRECISP, desde que habilitado e autorizado para tal e sempre que solicitado pela Diretoria ou pela chefia imediata;

Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

Perfil Profissional 3: PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: definir padrões e modelos de arquitetura de software; analisar problemas e proposição de soluções técnicas relacionados a sistemas de informação; auditar e validar o uso adequado dos padrões de arquitetura de software adotados; avaliar requisitos funcionais e não funcionais de software; planejar soluções para integração de sistemas, planejamento de mecanismos para garantir alta disponibilidade dos sistemas; atuar em projetos e desenvolvimento de componentes de software com base na arquitetura definida; realizar tarefas relacionadas ao recebimento, entendimento, suporte a análise de negócio e especificação de demandas de serviço de desenvolvimento e de manutenção dos sistemas; desenvolver, testar e evoluir sistemas; indicar soluções e integração de hardware e software; projetar e desenvolver programas.

Perfil Profissional 06: PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: implantar e monitorar os serviços de TI; planejar e executar projetos de TI voltados a infraestrutura; participar ativamente da análise, estudo, seleção e planejamento de software e hardware básico e de apoio (como sistemas operacionais, bancos de dados, teleprocessamento, sistemas de gestão, etc.); elaborar scripts para automatização de rotinas; definir padrões de arquitetura em conjunto com o time de sistemas; desenvolver padrões de desenvolvimento e implantação de infraestrutura; atuar como agente integrador e em parceria com administradores de dados, engenheiros de software times de operação; garantir disponibilidade dos sistemas baseados em infraestruturas locais e nuvem (cloud); participar ativamente das implantações de projetos que envolvam ambientes remotos; desenvolver e evoluir arquiteturas de soluções de infraestrutura; planejar e implementar redes de computadores; migração de ambientes locais para nuvem.

Perfil Profissional 07: PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: manter a política de segurança da informação e comunicação do CRECI-SP e assegurar a sua aplicação; propor normas e práticas necessárias à efetiva implementação da segurança da informação e comunicações; analisar o ambiente de TI da instituição para identificar suas vulnerabilidades e recomendar as melhores práticas de proteção de dados e redução de ameaças; planejar métodos de proteção, instalação e atualização de softwares; implementar processos e políticas de proteção; propor medidas de segurança, procedimentos de recuperação e resposta a violações; atuar em ações de fomento a segurança da informação e proteção a dados pessoais no âmbito do CRECI-SP, em alinhamento com as entidades federais responsáveis por essas políticas; atuar nas áreas de gestão de riscos e de segurança da informação, cibersegurança e privacidade de dados; identificar os controles e processos necessários para proteção de dados pessoais, visando atendimento à LGPD; administrar sistemas de informação e disponibilidade dos recursos; identificar vulnerabilidades na infraestrutura, sistemas e aplicações, garantindo maior segurança e integridade dos dados da instituição.

PAS – Especialista – Serviços Jurídicos

Redigir, sempre que solicitado, contratos, convênios e outros instrumentos de natureza final de minuta de contratos, convênios e outros instrumentos legais preparados por outras unidades organizacionais;

Examinar documentos relacionados com direitos, obrigações e responsabilidades do CRECISP, emitindo parecer sobre os mesmos;

Emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica submetidos a seu exame;

Consultar legislação, jurisprudência e doutrinas das diversas especialidades jurídicas, estudando-as, a fim de assessorar e assistir juridicamente o CRECISP;

Proceder à leitura dos Diários Oficiais, coletando dados em que a instituição for a parte interessada, objetivando o acompanhamento das ações e cumprimento de prazos;

Emitir pareceres jurídicos sobre matérias de sua competência, consultando doutrinas, legislações e jurisprudências aplicáveis, a fim de resguardar, prevenir ou reivindicar direitos;

Opinar sobre a legalidade dos processos ético-profissionais e administrativos;

Redigir contratos, convênios e acordos, seguindo padrões estabelecidos em códigos e livros técnicos, a fim de oficializar e legalizar negociações;

Elaborar minutas de atas, editais e outros instrumentos pertinentes, promovendo o registro dos atos nos órgãos competentes e as publicações previstas em lei, a fim de cumprir exigências legais e/ou estatutárias;

Analisar e elaborar portarias e outros atos administrativos, em matéria de interesse do CRECISP;

Conduzir veículos do CRECISP, desde que habilitado e autorizado para tal, e sempre que solicitado pela Diretoria ou pela chefia imediata;

Executar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA TODOS OS EMPREGOS, EXCETO 405 – PAS – ESPECIALISTA – SERVIÇOS JURÍDICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Fonética: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Morfologia. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos e modos verbais. Formas nominais do verbo. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Classificação de substantivos, pronomes e conjunções. Colocação pronominal. Sintaxe. Frase, oração e período. Tipos de período. Orações coordenadas sindéticas e assindéticas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA:

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Fatoração. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Análise combinatória e probabilidade: arranjos, combinações, permutações simples e probabilidade de um evento. Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Operações com funções de 1º e 2º graus. Gráficos de funções de 1º e 2º graus. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida: metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro.

PARA OS EMPREGOS 301 – PST – TÉCNICO DE TI, 302 – PST – TÉCNICO ESPECIALIZADO – AUDIOVISUAL DESIGN, 303 – PST – TÉCNICO ESPECIALIZADO – AUDIOVISUAL RÁDIO E TV E 405 – PAS – ESPECIALISTA – SERVIÇOS JURÍDICOS

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do Edital, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e esporte. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil, do Estado de São Paulo e do Município de São Paulo.

PARA OS EMPREGOS 401 – PAS – ANALISTA TI – ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS, 402 – PAS – ANALISTA TI PERFIL PROFISSIONAL 3: ESPECIALISTA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, 403 – PAS – ANALISTA TI PERFIL PROFISSIONAL 6: ESPECIALISTA EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E 404 – PAS – ANALISTA TI PERFIL PROFISSIONAL 7: ESPECIALISTA EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

INGLÊS TÉCNICO:

Parts of computers. Idiomatic differences between English and Portuguese. Parts of speech. Types of computers. Technical vocabulary of computer. Main prefixes and main suffixes. Apps and Social Medias. Deceptive cognates. Reading strategy. Clues for reading of texts. Demonstrative and relative pronouns. Definite and indefinite article. Simple past tense – regular and irregular verbs. Prepositions. Verb to be – simple present. Verb to have – simple present. Present continuous tense. Simple present tense. Simple future tense – will. Future using “be going to”. Predicting the future. The history of the internet.

PARA O EMPREGO 405 – PAS – ESPECIALISTA – SERVIÇOS JURÍDICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Fonética: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Morfologia. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos e modos verbais. Formas nominais do verbo. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Classificação de substantivos, pronomes e conjunções. Colocação pronominal. Sintaxe. Frase, oração e período. Tipos de período. Orações coordenadas sindéticas e assindéticas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 8 e 10. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de Internet e uso de navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Noções de correio eletrônico e envio de e-mails (Microsoft Outlook).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

301 – PST – TÉCNICO DE TI

Manutenção de hardware; instalação de periféricos; instalação de Impressoras; configuração de rede; instalação e configuração de Windows e Linux; configuração de equipamentos portáteis (tais como tablets e smartphones); classes de rede; permissões de pastas em ambiente controlador por domínio; programas do pacote Office e BrOffice.

302 – PST – TÉCNICO ESPECIALIZADO – AUDIOVISUAL DESIGN

Conhecimentos de Windows e/ou Mac, Conhecimentos avançados em: Adobe PhotoShop, Adobe Illustrator e Adobe Indesign.

303 – PST – TÉCNICO ESPECIALIZADO – AUDIOVISUAL RÁDIO E TV

Conhecimentos de Windows e/ou Mac, Operação de equipamento Áudio, Projeção de Multimídia, Operação de Filmadora e câmera fotográfica Digital, Fotografia, Edição em Final Cut ou Adobe Premiere, Adobe Lightroom Classic.

401 – PAS – ANALISTA TI – ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS

Conceitos Gerais: Processamento, armazenamento e recuperação de dados; Arquitetura, modelos lógicos e representação física; Organização física e métodos de acesso. Tipos de bancos de dados; modelo relacional; modelo Entidade x Relacionamento. Políticas de uso dos ambientes de banco de dados: definição de regras para nomenclatura dos dados armazenados e regras. Para o ciclo de vida dos dados armazenados. Avaliação de desempenho de banco de dados; Avaliação de desempenho de modelagens de bancos de dados; Backup. Elaboração e implantação de projeto de banco de dados; Elaboração de planos de manutenção. Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD): Instalação, Configuração, Administração, Arquitetura, Segurança, Integridade, Concorrência, Recuperação após Falha. Conceito de transação, concorrência, recuperação, integridade. Linguagens de definição (DDL) e manipulação de dados (DML) em SGBDs relacionais. Esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, triggers, stored procedures. Administração de Bancos de Dados: Projeto e implantação de SGBDs relacionais; Administração de usuários e perfis de acesso. Controle de proteção, integridade e concorrência; Backup e restauração de dados; Tolerância a falhas e continuidade de operação. Gerenciamento e processamento de Transações. Conhecimentos em ferramentas de modelagem de dados. Segurança física do banco de dados: validação de acesso; atribuição de privilégios, conexão, navegação entre menus e número de processos simultâneos em sistemas cliente-servidor.

402 – PAS – ANALISTA TI – PERFIL PROFISSIONAL 3: ESPECIALISTA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

1 Conceitos de engenharia de software. 2 Processos de desenvolvimento de software. 2.1 CMMI-DEV, MPS.BR (2020 ou superior), RUP, Scrum e Programação Ágil. 3 Orientação a objetos. 3.1 Conceitos fundamentais, análise, modelagem e padrões de projeto. 4 Padrões de arquitetura MVC (Model View Controller) e DDD (Domain Driven Design). 5 Ferramentas de desenvolvimento de software (ferramentas CASE) e linguagem UML (versão 2.0 ou superior). 6 Arquitetura de software. 6.1 Cliente/servidor, Internet e dispositivos móveis. 7 Engenharia de requisitos. 8 Análise de negócios. 9 Conceitos de linguagens de programação Java (versão 8 ou superior) e PHP (versão 7 ou superior). 10 Web Services. 10.1 Padrões SOAP e REST. 11 Ferramentas de controle de versão. 11.1 SVN e GIT. 12 Bancos de dados transacionais (OLTP) e analíticos (OLAP). 13 Modelagem de dados relacional e dimensional. 14 Linguagem de definição e manipulação de dados SQL. 15 Conceitos sobre sistemas gerenciadores de banco de dados. 15.1 MySQL, Microsoft SQL SERVER, POSTGRES, ENTERPRISE DB e ORACLE. 16 Mensuração de sistemas em Pontos de Função segundo o Manual de Práticas de Contagem (CPM versão 4.3 do IFPUG) e Roteiro de Métricas de Software do SISP (versão 2.1). 17 COBIT 2019. 18 Gerenciamento de serviços (ITIL 4). 18.1

Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 18.2 Conceitos-chave do gerenciamento de serviços. 18.3 Dimensões do gerenciamento de serviço. 18.4 Sistema de Valor do Serviço (SVS). 18.5 Práticas de Gerenciamento. 19 CMS - Content Management System: Plone (4.3.18 ou superior). 20 Decreto nº 10.332/2020 (Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências)."

403 – PAS – ANALISTA TI – PERFIL PROFISSIONAL 6: ESPECIALISTA EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 Sistemas operacionais: fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server 2012 e 2016 e RedHat Enterprise Linux versões 5, 6 e 7. 2 Redes de computadores: fundamentos; tecnologias ethernet, Fibre Channel, iSCSI, padrão wi-fi IEEE 802.11x; dispositivos: repetidores, bridges, switches e roteadores; implantação de VOIP e VPN; segurança: firewall, certificado digital, antivírus, anti-Spam; modelo de referência OSI; Protocolo TCP/IP; Active Directory (AD). 3 Serviços: backup/restore; arquitetura em nuvem (SaaS, IaaS e Paas); virtualização. 4 Servidores de Aplicação: Tomcat; JBoss. 5 Gestão e operação de bancos de dados. 6 Sistemas de gerenciamento de banco de dados. 7 Oracle, MySQL, Microsoft SQL Server, PostgreSQL, Enterprise DB. 8 Noções de arquitetura de TI. 9 Containerização de aplicações e DeVOps. 10 Decreto nº 10.332/2020 (Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências).

404 – PAS – ANALISTA TI – PERFIL PROFISSIONAL 7: ESPECIALISTA EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

1 Conceitos de segurança da informação. 1.1 Classificação de informações; procedimentos de segurança; auditoria e conformidade; confiabilidade, integridade e disponibilidade; controle de acesso; autenticação; segurança física e lógica; identificação, autorização e autenticação; gestão de identidades; métricas e indicadores em segurança da informação. 2 Política de segurança da informação. 2.1 Processos de definição, detecção de vulnerabilidade, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 3 Criptografia: conceitos de criptografia, aplicações, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública; modos de operação de cifras; certificação e assinatura digital; tokens e smartcards; protocolos criptográficos; características do RSA, DES e AES; funções hash; MD5 e SHA-1; esteganografia; análise de vulnerabilidade. 4 Gerência de riscos: ameaça, vulnerabilidade e impacto; planejamento, identificação e análise e tratamento de riscos de segurança. 5 Gestão de segurança da informação. 5.1 Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, segurança de serviços terceirizados. 6 Normas de segurança da informação: NBR ISSO/IEC 20000-1:2020; NBR 20000-2:2013; NBR 27001:2013; NBR 27002:2013; NBR 27005:2019; NBR 22313:2015. 7 Segurança de aplicações. 7.1 Segurança em banco de dados; desenvolvimento seguro de software. 8 Segurança de aplicativos web: conceitos de segurança de aplicativos web; vulnerabilidades em aplicativos web; análise de vulnerabilidades em aplicações web; ferramentas e técnicas de exploração de vulnerabilidades em aplicativos web; testes de invasão em aplicativos web; metodologia Open Web Application Security Project (OWASP); técnicas de proteção de aplicações web; gestão de patches e atualizações; ataques de dicionário e ataques de força bruta. 9 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection [SQL, LDAP], Cross-Site Scripting (XSS), quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, armazenamento inseguro de dados criptografados. 10 Respostas a incidentes. 10.1 Phishings, SCAMS e SPAMs;

engenharia social; cybercrime; ameaças em redes sociais; procedimentos de resposta a incidentes; análise de Malwares; investigação forense. 11 Segurança em redes. 11.1 Segmentação de redes, sistemas de firewall, Firewall de Aplicação Web (WAF), detectores de intrusão (IDS e IPS), NAT IP, NAT H323, analisadores de tráfegos de rede (Sniffers), DMZ, proxies, Virtual Private Networks (IPSEC VPN e SSL VPN); defesa de perímetros. 12 Ataques a redes de computadores. 12.1 Prevenção e tratamento de incidentes, tipos de ataques (spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing). 13 Topologias seguras. 14 Mecanismos de autenticação. 15 Softwares maliciosos (vírus, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm, Rootkit). 16 Antivírus. 17 Segurança de ativos de rede (switches e roteadores). 18 Segurança em redes wireless. 19 Segurança de servidores e estações de trabalho. 19.1 Configurações de segurança em servidores Linux e Windows (Hardening). 20 Configurações de segurança para estações Windows XP, 7 e 8. 21 Registros de auditoria. 21.1 Protocolo Syslog e Microsoft Event Viewer. 22 Segurança de infraestrutura de TI. 22.1 Sistemas de anti-Spam, filtro de conteúdo web, sistema de detecção de intrusos. 23 Segurança em servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS. 24 Sistemas de backup. 24.1 Tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. 25 Segurança em operações. 25.1 Identificação e gestão de ativos; gestão de configuração. 26 Gestão de mudanças. 27 Ataques do dia zero (Zero Day attacks). 28 Testes de Invasão (pentest) em aplicações Web, banco de dados, sistemas operacionais e dispositivos de redes. 29 Network Access Control (NAC) e Network Access Protection (NAP). 30 Security Information and Event Management (SIEM) - Sistema de Correlação de Eventos relacionados à Segurança da Informação. 31 Segurança em dispositivos móveis. Análise de Logs e trilhas de auditoria; controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control - RBAC); comunicação segura: SSH, TLS; padrões de Interoperabilidade do Governo Brasileiro (e-PING). 32 Normas NBR ISO/IEC 27001, 27002, 27005, 22301. 33 Normas federais: Decreto nº 9.637/2018; Decreto nº 7.845/2012; Lei nº 12.527/2011 (LAI); Decreto nº 7.724/2012. 34 Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet). 36 Lei nº 13.709/2018 (LGPD atualizada) e suas alterações. 37 Decreto nº 10.332/2020 (Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências).

405 – PAS – ESPECIALISTA – SERVIÇOS JURÍDICOS

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Lei nº 6.530/78 – Dá nova regulamentação à profissão de Corretor de Imóveis, disciplina o funcionamento de seus órgãos de fiscalização e dá outras providências

Decreto nº 81.871/78 – Regulamenta a Lei nº 6.530/78

Resolução COFECI nº 146/1982 – Aprova o Código de Processo Disciplinar

Resolução COFECI nº 326/1992 – Aprova o Código de Ética Profissional dos Corretores de Imóveis

Resolução COFECI nº 327/1992 – Estabelece normas para inscrição de pessoas físicas e jurídicas nos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis

Resolução COFECI nº 675/2000 – Concede isenção de pagamento de contribuições anuais ao idoso

Resolução COFECI nº 916/2005 – Altera a redação do artigo 1º, parágrafo único, da Resolução COFECI nº 675/2000, tornando automática a isenção dos inscritos com idade acima de 70 anos

Resolução COFECI nº 1.065/2007 – Estabelece regras para a utilização de nome abreviado por pessoas físicas e de fantasia por empresários e pessoas jurídicas, assim como tamanho mínimo de impressão do número de inscrição no CRECI em divulgações publicitárias e documentais

Resolução COFECI nº 1.336/2014 – Altera a Resolução COFECI nº 1.168/2010, em conformidade com a nova redação da Lei nº 9.613/98, em face da edição da Lei nº 12.683/12.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. ~~Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial.~~ Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal: Lei nº 6.830/80, Recursos, Embargos de Declaração, Exceção de pré-executividade, Embargos à execução fiscal. Lei nº 12.514/11.

DIREITO TRIBUTÁRIO

Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos.

DIREITO CONSTITUCIONAL

Princípios da Constituição Federal de 1988; dos direitos e garantias fundamentais; Da administração Pública, artigos 37 e seguintes; Da organização dos poderes; Do poder judiciário; Do sistema Tributário Nacional.

ANEXO III – CRONOGRAMA

INÍCIO	HORÁRIO INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO TÉRMINO	EVENTOS
22/11/2021	10:00	-	-	Divulgação do Edital
22/11/2021	10:00	20/12/2021	23:59	Período de inscrição
22/11/2021	10:00	22/11/2021	23:59	Período de solicitação de Isenção da inscrição
22/11/2021	10:00	20/12/2021	23:59	Período de envio dos laudos
25/11/2021	10:00	-	-	Divulgação do resultado das solicitações de isenção
29/11/2021	10:00	30/11/2021	23:59	Período recursal contra o resultado da isenção
03/12/2021	10:00	-	-	Divulgação das respostas dos recursos contra a isenção
21/12/2021	-	-	17:00	Data limite para pagamento da inscrição
22/12/2021	10:00	-	-	Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas
23/12/2021	10:00	24/12/2021	23:59	Período recursal contra o indeferimento das inscrições
28/12/2021	10:00	-	-	Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas
30/12/2021	10:00	-	-	Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas
09/01/2022	-	-	-	Aplicação das Provas Objetivas
10/01/2022	10:00	-	-	Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas
10/01/2022	00:00	11/01/2022	23:59	Período de correção cadastral
11/01/2022	10:00	12/01/2022	23:59	Prazo recursal contra o gabarito provisório
19/01/2022	10:00	-	-	Divulgação do resultado provisório das provas objetivas
19/01/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório
19/01/2022	10:00	-	-	Divulgação do gabarito definitivo
20/01/2022	10:00	21/01/2022	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas e classificação provisória
28/01/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório das provas objetivas e classificação provisória
28/01/2022	10:00	-	-	Publicação do Edital de Resultado Final das Provas Objetivas e do Edital de Convocação para a Prova Oral
04/02/2022	-	-	-	Aplicação da Prova Oral
08/02/2022	10:00	-	-	Divulgação do resultado provisório da prova oral
09/02/2022	10:00	10/02/2022	23:59	Período recursal contra o resultado provisório da prova oral
16/02/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a Prova Oral
16/02/2022	10:00	-	-	Publicação do Resultado Final da Prova Oral e do Edital de Convocação para a Prova Prática
21/02/2022	-	-	-	Aplicação da Prova Prática
23/02/2022	10:00	-	-	Divulgação do resultado provisório da prova prática
24/02/2022	10:00	25/02/2022	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório da prova prática
08/03/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório da Prova Prática
08/03/2022	10:00	-	-	Publicação do Resultado Final e Homologação

ANEXO IV – CONTEÚDO DA PROVA ORAL

TODA A MATÉRIA DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (PROVA OBJETIVA) ADICIONADO DE QUESTÕES ENVOLVENDO:

1. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Avaliar a maneira como o candidato se relaciona com a família, com amigos e no ambiente de trabalho. Avaliar indicadores de habilidades para tomada de iniciativa, trabalho em equipe e cooperação.

2. FLUÊNCIA VERBAL

Avaliar a maneira como se expressa; erros de português e vocabulário utilizado.

3. CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA DA ÁREA DE ATUAÇÃO

Embora não seja exigida experiência anterior para o emprego, a vivência de áreas correlatas deverá ser avaliada de maneira positiva; serão verificadas as habilidades básicas de organização do candidato no cotidiano, bem como no uso da informática.

4. ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS

Avaliar como o candidato convive com suas limitações e como ele administra situações desfavoráveis, como a própria falta de experiência, o desemprego ou uma dispensa de serviço.

5. HABILIDADE PARA NEGOCIAÇÃO

Esta pode estar aliada ao item 1 e ao item 3, ou ainda como resolver situações embaraçosas com amigos ou chefes no decorrer da relação de trabalho e administração de tempo para as tarefas; avaliar o potencial do candidato para atendimento ao público, por meio de postura de cortesia, comunicação clara e objetiva para a apresentação de suas ideias e tolerância para frustrações em situações do cotidiano no trabalho.

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.