

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2022

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 02

O **Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo – CREMESP**, através do Instituto de Educação e Desenvolvimento Social **Nosso Rumo**, **torna pública a Retificação nº 02 do Edital de Abertura nº 001/2022.**

1. DAS ALTERAÇÕES

1.1. Fica reaberto, de **21/02/2022 às 10h00 a 22/02/2022 às 23h59** o período de solicitação de isenção da inscrição, especificamente para os doadores de medula óssea. No capítulo 6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO, especificamente no item 6.1. e seus subitens, leia-se como segue e não como constou:

6.1. Os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e pela Lei 13.656, de 30 de abril de 2018, poderão realizar, no período mencionado no Anexo III deste Edital, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pelo site **www.nossorumo.org.br**, no ato da inscrição.

6.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 6.1 será possibilitado ao candidato que:

6.1.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

6.1.1.2. For doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

6.1.2. Para solicitar a isenção prevista no item 6.1.1.1, 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.

6.1.3. Para solicitar a isenção prevista no item 6.1.1.2, 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 encaminhar documentação conforme segue:

6.1.3.1. Declaração ou certidão autenticada de órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público, ou qualquer outro documento hábil, que comprove o seu cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME);

6.1.3.2. O candidato deverá encaminhar a documentação que comprove o seu enquadramento na Lei 13.656, de 30 de abril de 2018, conforme descrito no item 6.1.1.2., de acordo com a data mencionada no **Anexo III**, para o e-mail isencao@nossorumo.org.br, informando no corpo do e-mail o nome completo, CPF e qual o Certame de que solicita a isenção.

6.1.4. O candidato **somente poderá solicitar a isenção para 01 (um) cargo**. Caso o candidato envie documentação solicitando isenção da inscrição para mais de um cargo, esta será concedida para a inscrição no cargo em que foi realizada a inscrição mais recente.

1.2. No Anexo III – CRONOGRAMA, leia-se como segue e não como constou:

INÍCIO	HORÁRIO INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO TÉRMINO	EVENTOS
09/02/2022	10:00	-	-	Divulgação do Edital
09/02/2022	10:00	21/03/2022	23:59	Período de inscrição
09/02/2022	10:00	10/02/2022	23:59	Período de solicitação de isenção da inscrição
21/02/2022	10:00	22/02/2022	23:59	Período de solicitação de isenção da inscrição para doadores de medula óssea
09/02/2022	10:00	21/03/2022	23:59	Período de envio dos laudos
02/03/2022	10:00	-	-	Divulgação do resultado das solicitações de isenção
03/03/2022	10:00	04/03/2022	23:59	Período recursal contra o resultado da isenção
14/03/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas dos recursos contra a isenção
-	-	22/03/2022	17:00	Data limite para pagamento da inscrição
23/03/2022	10:00	-	-	Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas
24/03/2022	10:00	25/03/2022	23:59	Período recursal contra o indeferimento das inscrições
04/04/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas
06/05/2022	10:00	-	-	Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas, Discursivas e Peça Processual
15/05/2022	-	-	-	Aplicação das provas objetivas, discursivas e peça processual
16/05/2022	10:00	-	-	Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas
16/05/2022	00:00	17/05/2022	23:59	Período de correção cadastral
17/05/2022	10:00	18/05/2022	23:59	Prazo recursal contra o gabarito provisório
25/05/2022	10:00	-	-	Divulgação do resultado provisório das provas objetivas, discursivas e peça processual
25/05/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório
25/05/2022	10:00	-	-	Divulgação do gabarito definitivo

26/05/2022	10:00	27/05/2022	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas, discursivas, peça processual e classificação provisória
06/06/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório e classificação provisória
06/06/2022	10:00	-	-	Publicação do Edital de Resultado Final das Provas Objetivas, Discursivas e Peça Processual
06/06/2022	10:00	-	-	Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática e Verificação Presencial de Cota Racial
12/06/2022	-	-	-	Aplicação da prova prática e verificação presencial de cota racial
14/06/2022	10:00	-	-	Divulgação do resultado provisório da prova prática e verificação presencial de cota racial
14/06/2022	10:00	15/06/2022	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório da prova prática e verificação presencial de cota racial
24/06/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório da prova prática e verificação presencial de cota racial
24/06/2022	10:00	-	-	Publicação do Resultado Final e Homologação

2. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1. Permanecem inalterados os demais itens e disposições do Edital de Abertura 001/2022.

São Paulo, 21 de fevereiro de 2022.

**DRA. IRENE ABRAMOVICH
PRESIDENTE DO CREMESP**



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2022

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01

O Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo – CREMESP, através do Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo, torna pública a Retificação nº 01 do Edital de Abertura nº 001/2022.

1. DAS ALTERAÇÕES

1.1. Fica excluído de todo o Certame o cargo 201 – Oficial Administrativo (Área Administrativa) – Cidade de Lotação Americana.

1.1.1. Na Tabela I, do item 1.3 do Edital de Abertura, especificamente na tabela referente à escolaridade “ENSINO MÉDIO COMPLETO” leia-se como segue e não como constou:

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO										
Cód.	Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Vagas Cota Racial	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação	Cidade de Realização da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
202	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Araçatuba/SP	São José do Rio Preto/SP	R\$ 69,00	Y
203	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Araraquara/SP	Ribeirão Preto/SP	R\$ 69,00	Y
204	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Assis/SP	Marília/SP	R\$ 69,00	Y
205	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Barretos/SP	São José do Rio Preto/SP	R\$ 69,00	Y
206	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Bauru/SP	Marília/SP	R\$ 69,00	Y
207	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Botucatu/SP	Marília/SP	R\$ 69,00	Y
208	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Bragança Paulista/SP	Campinas/SP	R\$ 69,00	Y
209	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Campinas/SP	Campinas/SP	R\$ 69,00	Y
210	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Franca/SP	Ribeirão Preto/SP	R\$ 69,00	Y
211	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Guarulhos/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
212	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Jaú/SP	Marília/SP	R\$ 69,00	Y

213	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Jundiaí/SP	Campinas/SP	R\$ 69,00	Y
214	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Limeira/SP	Campinas/SP	R\$ 69,00	Y
215	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Marília/SP	Marília/SP	R\$ 69,00	Y
216	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Mogi das Cruzes/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
217	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Osasco/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
218	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Piracicaba/SP	Campinas/SP	R\$ 69,00	Y
219	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Presidente Prudente/SP	Marília/SP	R\$ 69,00	Y
220	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Registro/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
221	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Ribeirão Preto/SP	Ribeirão Preto/SP	R\$ 69,00	Y
222	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Santo André/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
223	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Santos/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
224	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São Bernardo do Campo/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
225	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São João da Boa Vista/SP	Campinas/SP	R\$ 69,00	Y
226	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São José do Rio Preto/SP	São José do Rio Preto/SP	R\$ 69,00	Y
227	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São José dos Campos/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
228	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	2	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
229	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Sorocaba/SP	Campinas/SP	R\$ 69,00	Y
230	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Taubaté/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
231	Oficial Administrativo (Área de Licitações e Contratos)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
232	Operador de Call Center	CR	CR	CR	R\$1.997,83 30 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y

1.1.2. Na Tabela de Etapas do Concurso Público do item 7.1., especificamente na tabela em que constam os cargos 202 a 232, leia-se como segue e não como constou:

Código / Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo / Disciplinas	Nº de itens
202 a 230 – Oficial Administrativo (Área Administrativa)	Objetiva	Língua Portuguesa	10
231 – Oficial Administrativo (Área de Licitações e Contratos)		Matemática	5
232 – Operador de Call Center		Noções de Informática	5
		Conhecimentos Específicos	15

1.1.3. No Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, especificamente no conteúdo correspondente ao cargo Oficial Administrativo (Área Administrativa), leia-se como segue e não como constou:

Para os cargos 202 a 232; 302; 304 a 309:

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 grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. 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 grau. Gráficos de funções de 1º e 2º grau. 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 cargos 202 a 232; 301 a 305; 310 a 321:

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013 e 2016. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome).

Para os cargos 202 a 230 (Oficial Administrativo – Área Administrativa)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Manual de Redação da Presidência da República. Arquivologia: documentação e sistema de arquivos. Contratos administrativos. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Boas práticas de atendimento ao público e de atendimento telefônico. Conhecimentos de Recursos Humanos e Folha de Pagamento. Registros de estoque. Rotinas financeiras. Processos administrativos fazendários. Noções de Contabilidade e Gestão Tributária. Tributos e impostos municipais, estaduais e federais. Funcionamento de bancos e cartórios. Elaboração de cartas, ofícios, memorandos, relatórios, apresentações, tabelas, formulários, atas, circulares, entre outros documentos. Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018.

1.2. Os candidatos que efetivaram a inscrição no cargo disposto no item 1.1. deste Edital de Retificação poderão solicitar a devolução do valor no período de 16/02/2022 às 10h00 até 23/02/2022 às 23h59, através de e-mail para candidato@nossorumo.org.br. No corpo do e-mail deverá constar

NOME COMPLETO, CPF, NOME E CÓDIGO DO BANCO, AGÊNCIA, TIPO DE CONTA (CORRENTE OU POUPANÇA) E Nº DA CONTA.

2. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1. Permanecem inalterados os demais itens e disposições do Edital de Abertura 001/2022.

São Paulo, 16 de fevereiro de 2022.

DRA. IRENE ABRAMOVICH
PRESIDENTE DO CREMESP



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2022
(Contendo as Retificações nº 01 e 02)

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** faz saber que realizará, através do **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, concurso público autorizado pela Portaria CREMESP 02/2022, destinado à contratação, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), obedecendo à legislação pertinente, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais, nos cargos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1** do concurso público, deste Edital.

O concurso público 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. CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente concurso público destina-se à contratação, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP**.

1.1. Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente concurso público.

1.2. O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** concede os salários especificados para os cargos descritos na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código da opção, o cargo, o número de vagas de ampla concorrência, o número de vagas para pessoas com deficiência, número de vagas para cota racial, o salário inicial, a carga

horária semanal, os requisitos mínimos exigidos, a cidade de lotação, a cidade de realização das provas, o valor das inscrições e o período de aplicação das provas são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cód.	Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Vagas Cota Racial	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação	Cidade de Realização da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
101	Motorista	CR	CR	CR	R\$3.108,38 40 horas	Certificado de conclusão de ensino fundamental completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 53,00	X
102	Motorista	CR	CR	CR	R\$3.108,38 40 horas	Certificado de conclusão de ensino fundamental completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.	Campinas/SP	Campinas/SP	R\$ 53,00	X
103	Oficial de Manutenção	CR	CR	CR	R\$2.905,04 40 horas	Certificado de conclusão de ensino fundamental completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 53,00	X

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cód.	Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Vagas Cota Racial	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação	Cidade de Realização da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
201	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Americana/SP	Campinas/SP	R\$ 69,00	Y
202	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Araçatuba/SP	São José do Rio Preto/SP	R\$ 69,00	Y
203	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Araraquara/SP	Ribeirão Preto/SP	R\$ 69,00	Y
204	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Assis/SP	Marília/SP	R\$ 69,00	Y
205	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Barretos/SP	São José do Rio Preto/SP	R\$ 69,00	Y
206	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Bauru/SP	Marília/SP	R\$ 69,00	Y
207	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Botucatu/SP	Marília/SP	R\$ 69,00	Y
208	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Bragança Paulista/SP	Campinas/SP	R\$ 69,00	Y
209	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Campinas/SP	Campinas/SP	R\$ 69,00	Y
210	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Franca/SP	Ribeirão Preto/SP	R\$ 69,00	Y
211	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Guarulhos/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
212	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Jaú/SP	Marília/SP	R\$ 69,00	Y
213	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Jundiaí/SP	Campinas/SP	R\$ 69,00	Y
214	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Limeira/SP	Campinas/SP	R\$ 69,00	Y

215	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Marília/SP	Marília/SP	R\$ 69,00	Y
216	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Mogi das Cruzes/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
217	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Osasco/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
218	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Piracicaba/SP	Campinas/SP	R\$ 69,00	Y
219	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Presidente Prudente/SP	Marília/SP	R\$ 69,00	Y
220	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Registro/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
221	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Ribeirão Preto/SP	Ribeirão Preto/SP	R\$ 69,00	Y
222	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Santo André/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
223	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Santos/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
224	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São Bernardo do Campo/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
225	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São João da Boa Vista/SP	Campinas/SP	R\$ 69,00	Y
226	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São José do Rio Preto/SP	São José do Rio Preto/SP	R\$ 69,00	Y
227	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São José dos Campos/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
228	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	2	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
229	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Sorocaba/SP	Campinas/SP	R\$ 69,00	Y
230	Oficial Administrativo (Área Administrativa)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Taubaté/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
231	Oficial Administrativo (Área de Licitações e Contratos)	CR	CR	CR	R\$3.344,43 40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y
232	Operador de Call Center	CR	CR	CR	R\$1.997,83 30 horas	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 69,00	Y

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód.	Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Vagas Cota Racial	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação	Cidade de realização das provas	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
301	Advogado	CR	CR	CR	R\$8.665,46 30 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Bacharel em Direito fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro na OAB.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 93,00	X
302	Analista de Gestão de Pessoas (Área Departamento Pessoal)	CR	CR	CR	R\$6.358,68 40 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Administração de Empresas ou Administração Pública fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 93,00	Y

303	Analista de Gestão de Pessoas (Área Recursos Humanos)	CR	CR	CR	R\$6.358,68 40 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Superior completo de Bacharel em Psicologia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no CRP.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 93,00	Y
304	Analista de Gestão Financeira e Contábil (Área Contábil)	CR	CR	CR	R\$6.358,68 40 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no CRC.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 93,00	X
305	Analista de Gestão Financeira e Contábil (Área Financeira)	CR	CR	CR	R\$6.358,68 40 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Administração de Empresas ou Administração Pública ou Economia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 93,00	X
306	Analista de Suporte	CR	CR	CR	R\$5.609,02 40 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Sistemas de Informação, Processamento de Dados, Tecnologia em Desenvolvimento de Software, Tecnologia da Informação ou Ciência da Computação ou cursos equivalentes fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 93,00	X
307	Analista de Tecnologia da Informação (área de Administração de Banco de Dados)	CR	CR	CR	R\$7.717,92 40 horas	Ensino Superior completo. Graduação em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Processamento de Dados, Tecnologia em Desenvolvimento de Software, Tecnologia da Informação ou cursos equivalentes, com pós graduação completa em Banco de Dados.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 93,00	X
308	Analista de Tecnologia da Informação (área de Administração de Redes/Infraestrutura)	CR	CR	CR	R\$7.717,92 40 horas	Ensino Superior completo. Graduação em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Processamento de Dados, Tecnologia em Desenvolvimento de Software, Tecnologia da Informação ou cursos equivalentes, com pós graduação completa em Redes.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 93,00	X
309	Analista de Tecnologia da Informação (área de Análise de Sistemas)	2	CR	CR	R\$7.717,92 40 horas	Ensino Superior completo reconhecido pelo MEC. Graduação em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Processamento de Dados, Tecnologia em Desenvolvimento de Software, Tecnologia da Informação ou cursos equivalentes, com pós graduação completa na área de sistemas.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 93,00	X
310	Assistente Social	CR	CR	CR	R\$6.358,68 30 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Serviço Social fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no CRESS.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 93,00	X
311	Bibliotecário	CR	CR	CR	R\$6.358,68 40 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Biblioteconomia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no CRB.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 93,00	Y
312	Jornalista	CR	CR	CR	R\$7.078,67 25 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Jornalismo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 93,00	Y
313	Médico Fiscal	CR	CR	CR	R\$10.377,29 30 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Medicina fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC com Pós-graduação em Saúde Pública ou Administração em Saúde Pública ou Saúde Coletiva e registro no CRM.	Bauru/SP	Marília/SP	R\$ 93,00	X
314	Médico Fiscal	CR	CR	CR	R\$10.377,29 30 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Medicina fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC com Pós-graduação em Saúde Pública ou Administração em Saúde Pública ou Saúde Coletiva e registro no CRM.	Campinas/SP	Campinas/SP	R\$ 93,00	X
315	Médico Fiscal	CR	CR	CR	R\$10.377,29 30 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Medicina fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC com Pós-graduação em Saúde Pública ou Administração em Saúde Pública ou Saúde Coletiva e registro no CRM.	Presidente Prudente/SP	Marília/SP	R\$ 93,00	X

316	Médico Fiscal	CR	CR	CR	R\$10.377,29 30 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Medicina fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC com Pós-graduação em Saúde Pública ou Administração em Saúde Pública ou Saúde Coletiva e registro no CRM.	Ribeirão Preto/SP	Ribeirão Preto/SP	R\$ 93,00	X
317	Médico Fiscal	CR	CR	CR	R\$10.377,29 30 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Medicina fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC com Pós-graduação em Saúde Pública ou Administração em Saúde Pública ou Saúde Coletiva e registro no CRM.	São José do Rio Preto/SP	São José do Rio Preto/SP	R\$ 93,00	X
318	Médico Fiscal	CR	CR	CR	R\$10.377,29 30 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Medicina fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC com Pós-graduação em Saúde Pública ou Administração em Saúde Pública ou Saúde Coletiva e registro no CRM.	São José dos Campos/SP	São Paulo/SP	R\$ 93,00	X
319	Médico Fiscal	CR	CR	CR	R\$10.377,29 30 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Medicina fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC com Pós-graduação em Saúde Pública ou Administração em Saúde Pública ou Saúde Coletiva e registro no CRM.	Santos/SP	São Paulo/SP	R\$ 93,00	X
320	Médico Fiscal	CR	CR	CR	R\$10.377,29 30 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Medicina fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC com Pós-graduação em Saúde Pública ou Administração em Saúde Pública ou Saúde Coletiva e registro no CRM.	Sorocaba/SP	Campinas/SP	R\$ 93,00	X
321	Médico Fiscal	CR	CR	CR	R\$10.377,29 30 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Medicina fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC com Pós-graduação em Saúde Pública ou Administração em Saúde Pública ou Saúde Coletiva e registro no CRM.	São Paulo/SP	São Paulo/SP	R\$ 93,00	X

1.4. As atribuições típicas de cada cargo 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. Todos os cargos contam com os benefícios abaixo citados:

- 1.6.1. Vale Transporte;
- 1.6.2. Auxílio Alimentação;
- 1.6.3. Auxílio Refeição;
- 1.6.4. Plano de Saúde.

1.7. A concessão dos benefícios obedecerá ao Ato Administrativo do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** vigente à época da contratação.

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 cargo, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item 15.5. do **Capítulo 15**, deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pelo **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP**.

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 MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** e ao **Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do concurso público 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 cargo, 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, qual seja, no 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 cargo 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 MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** 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 MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** 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 por período no concurso público.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, 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 cargo, 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 do mesmo período para cargos 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 concurso público for anulado, 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

concurso público, 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 14. 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 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. 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;

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

3.11.6. 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.

3.11.6.1. A candidata lactante 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;

3.11.6.2. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal;

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

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

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

3.11.6.6. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não terá o tempo compensado;

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

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

3.11.6.9. 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;

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

3.11.7. 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.

3.11.7.1. 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.

3.11.8. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do concurso público 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.

3.11.8.1. 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 concurso público 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 concurso público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do Decreto 9.508/2018.

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 concurso público, 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 MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

4.4.1. 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;

4.4.2. Será eliminado do concurso público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no art. 5º do 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 cargo, será realizada pelo **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP**, 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 cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo 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 cargo e a deficiência do candidato.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste concurso público 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 concurso público 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. O único documento aceito será o Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições, 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. Às pessoas 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 concurso público, 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 COTA RACIAL – LEI FEDERAL Nº 12.990/2014

5.1. 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 reservados aos candidatos negros e pardos 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo cujas vagas ofertadas forem iguais ou superiores a três.

5.2. Os candidatos previamente habilitados no Resultado Provisório, que se autodeclararem no ato da inscrição para concorrer às vagas reservadas à cota racial, serão convocados para uma avaliação que ocorrerá antes da elaboração do Resultado Final, onde será verificada a veracidade das informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição.

5.3. A análise da veracidade da autodeclaração se dará através dos aspectos fenotípicos do candidato, realizados por uma comissão, com poder deliberativo, nomeada para este fim.

5.4. Os aspectos fenotípicos do candidato, para fim de enquadramento na cota racial, serão avaliados por meio do método da observação simples da região dos braços (bíceps braquial).

5.5. A Comissão Avaliadora reserva-se o direito de, se necessário, registrar imagem fotográfica e filmagem do candidato, da região do rosto e dos braços (bíceps braquial), para compor o processo de avaliação.

5.6. O candidato que não comparecer à avaliação ou que negar-se a realizá-la, no todo ou em parte, no dia e local determinado, será eliminado do concurso público.

5.7. Submetido à avaliação, constatada qualquer falsidade ou irregularidade na autodeclaração, o candidato será eliminado do concurso público.

5.8. A divulgação da convocação dos candidatos habilitados está prevista conforme data mencionada no Anexo III deste Edital, no endereço **www.nossorumo.org.br**. Para conferir, deve-se acessar a

área do candidato, digitando o CPF e a senha, clicar no **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP – concurso público – 001/2022** e, em seguida, selecionar “Local da Avaliação Presencial da Cota Racial”.

5.9. A data prevista para Análise Presencial da Cota Racial está descrita no Anexo III deste Edital, em locais e horários a serem informados.

5.10. O resultado provisório da Análise da Cota Racial estará disponível na área restrita do candidato, na data prevista no Anexo III deste Edital, no endereço **www.nossorumo.org.br**, clicando em “Área do Candidato”, digitando o CPF e a senha e clicando no **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP – concurso público – 001/2022** e, na sequência, na opção “Resultados”.

5.11. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da avaliação, conforme período mencionado no Anexo III deste Edital, nos termos do **Capítulo 14. DOS RECURSOS**.

6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

6.1. Os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e pela **Lei 13.656, de 30 de abril de 2018**, poderão realizar, no período mencionado no Anexo III deste Edital, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pelo site **www.nossorumo.org.br**, no ato da inscrição.

6.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 6.1 será possibilitado ao candidato que:

6.1.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

6.1.1.2. For doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

6.1.2. **Para solicitar a isenção prevista no item 6.1.1.1**, 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.

6.1.3. Para solicitar a isenção prevista no item 6.1.1.2, 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 encaminhar documentação conforme segue:

6.1.3.1. Declaração ou certidão autenticada de órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público, ou qualquer outro documento hábil, que comprove o seu cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME);

6.1.3.2. O candidato deverá encaminhar a documentação que comprove o seu enquadramento na Lei 13.656, de 30 de abril de 2018, conforme descrito no item 6.1.1.2., de acordo com a data mencionada no **Anexo III**, para o e-mail isencao@nossorumo.org.br, informando no corpo do e-mail o nome completo, CPF e qual o Certame de que solicita a isenção.

6.1.4. O candidato **somente poderá solicitar a isenção para 01 (um) cargo**. Caso o candidato envie documentação solicitando isenção da inscrição para mais de um cargo, esta será concedida para a inscrição no cargo em que foi realizada a inscrição mais recente.

6.2. 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.

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

6.2.2. 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, no site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**);
- b) não observar o período para a solicitação de isenção.

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

6.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data mencionada no Anexo III deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na "Área do Candidato", na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.

6.5. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá interpor recurso no período citado no Anexo III deste Edital, pelo site do **Instituto Nosso Rumo** (www.nossorumo.org.br).

6.6. 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 prevista pelo Anexo III deste Edital, 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.

6.7. Caso queiram participar do concurso público, os candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** (www.nossorumo.org.br) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado conforme data mencionada no Anexo III, sendo esta a data limite para o pagamento da inscrição.

6.8. 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.

7. DAS PROVAS

7.1. O concurso público constará das seguintes etapas:

TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

Código / Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo / Disciplinas	Nº de itens
101 e 102 – Motorista	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	5 5 15
	Prática	Conforme Capítulo 12 do Edital	

Código / Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo / Disciplinas	Nº de itens
103 – Oficial de Manutenção	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	5 5 15

Código / Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo / Disciplinas	Nº de itens
201 202 a 230 – Oficial Administrativo (Área Administrativa) 231 – Oficial Administrativo (Área de Licitações e Contratos) 232 – Operador de Call Center	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 5 5 15

Código / Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo / Disciplinas	Nº de itens
301 – Advogado	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 5 25
	Peça Processual	Conforme Capítulo 11 do Edital	

Código / Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo / Disciplinas	Nº de itens
302 – Analista de Gestão de Pessoas (Área Departamento Pessoal)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 5 25

Código / Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo / Disciplinas	Nº de itens
303 – Analista de Gestão de Pessoas (Área Recursos Humanos)	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 5 35

Código / Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo / Disciplinas	Nº de itens
304 – Analista de Gestão Financeira e Contábil (Área Contábil) 305 – Analista de Gestão Financeira e Contábil (Área Financeira)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 5 25

Código / Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo / Disciplinas	Nº de itens
306 – Analista de Suporte 307 – Analista de Tecnologia da Informação (área de Administração de Banco de Dados) 308 – Analista de Tecnologia da Informação (área de Administração de Redes/Infraestrutura) 309 – Analista de Tecnologia da Informação (área de Análise de Sistemas)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 5 35

Código / Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo / Disciplinas	Nº de itens
310 – Assistente Social 311 – Bibliotecário	Objetiva	Língua Portuguesa Atualidades e Conhecimentos Gerais Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 7 8 15

Código / Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo / Disciplinas	Nº de itens
312 – Jornalista	Objetiva	Língua Portuguesa Atualidades e Conhecimentos Gerais Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 7 8 15
	Discursiva	Conforme Capítulo 10 do Edital	

Código / Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo / Disciplinas	Nº de itens
313 a 321 – Médico Fiscal	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 5 35
	Discursiva	Conforme capítulo 10 do 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, Discursivas e Peça Processual serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Objetivas serão realizadas nas cidades de **Campinas, Marília, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e 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 – DOU* 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 ao 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 concurso público;

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. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 4584-5668, das 8h30 às 17h30, ou através de chamado via site na aba “Dúvidas Frequentes/Contato” com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.3.1. Não será admitida a troca de opção de cargo em hipótese alguma;

8.3.2. 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;

8.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.3 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, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

8.4.4.1. O (a) candidato (a) que apresentar a CNH, RG e ou CPTS 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 concurso público 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 concurso público;

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., 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, exceto** para os cargos **301 – Advogado, 312 – Jornalista e 313 a 321 – Médico Fiscal**, cuja duração será de **4 (quatro) horas**.

8.8.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas, exceto** para os cargos **301 – Advogado, 312 – Jornalista e 313 a 321 – Médico Fiscal**, cujo tempo mínimo de permanência em sala será de **2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos**;

8.8.2. Após o período de **2 (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, **exceto** para os candidatos aos cargos **301 – Advogado, 312 – Jornalista e 313 a 321 – Médico Fiscal**, que deverão devolver ao fiscal de sala o Caderno de Questões, a Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha de Respostas da Prova Discursiva e/ou Folha de Respostas da Peça Processual somente após decorridas **2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos** do horário de início da prova;

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;

8.9.2.1 O fiscal destacará a transcrição de seu gabarito, realizado na capa de sua prova, no momento de entrega da prova ao fiscal, não sendo permitido destacar em momento anterior.

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 concurso público 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 concurso público.

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 concurso público.

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 concurso público.

8.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Os candidatos deverão utilizar obrigatoriamente no período de realização das provas, máscara de acordo com as normas sanitárias vigentes. O **Instituto Nosso Rumo** não disponibilizará máscara de proteção aos candidatos.

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 concurso público.

8.15. Reserva-se ao Coordenador do concurso público, 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 são 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 concurso público.

10. DO JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA

10.1. A Prova Discursiva tem o objetivo de avaliar o domínio do conhecimento teórico-prático, uso adequado da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação teórico-metodológica e o uso correto do vernáculo.

10.2. Somente serão avaliadas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados e previamente classificados nas Provas Objetivas, cuja concorrência seja para os cargos **312 – Jornalista e 313 a 321 – Médico Fiscal**, conforme itens de julgamento estabelecidos no **Capítulo 9** deste Edital.

10.2.1. Serão corrigidas apenas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas, observando a ordem de classificação provisória de acordo com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição):

CÓDIGO	CARGO	QUANTIDADE A SER AFERIDA DE CANDIDATOS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	QUANTIDADE A SER AFERIDA DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	QUANTIDADE A SER AFERIDA DE CANDIDATOS COTISTAS
312	Jornalista	50	8	10
313	Médico Fiscal	30	5	6
314	Médico Fiscal	30	5	6
315	Médico Fiscal	30	5	6
316	Médico Fiscal	30	5	6
317	Médico Fiscal	30	5	6
318	Médico Fiscal	30	5	6
319	Médico Fiscal	30	5	6
320	Médico Fiscal	30	5	6
321	Médico Fiscal	30	5	6

10.2.2. Os candidatos que não estiverem habilitados para a correção da Prova Discursiva serão automaticamente eliminados do concurso público.

10.3. Serão analisados na correção o uso adequado da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa, a capacidade de organização do texto em relação ao espaço, a coerência dos argumentos apresentados, a coesão textual e a demonstração de conhecimentos técnicos específicos da área.

10.3.1. A avaliação da Prova Discursiva se dará levando-se em consideração cinco critérios, conforme detalhado na tabela do item 10.7, aos quais serão atribuídos os seguintes pontos: Norma-padrão **(0 a 15 pontos)**, Organização **(0 a 15 pontos)**, Coerência **(0 a 15 pontos)**, Coesão **(0 a 15 pontos)** e Conhecimentos da Área **(0 a 40 pontos)**;

10.3.2. A Prova Discursiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem)** pontos;

10.3.3. Será considerado habilitado na Prova Discursiva o candidato que atingir nota igual ou superior a **50 (cinquenta)** pontos;

10.3.3.1. O candidato que não atingir a nota mínima na Prova Discursiva, estabelecida no subitem 10.3.3, será eliminado do concurso público.

10.4. Durante a realização da Prova Discursiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.4.1. Para o desenvolvimento do tema da Prova Discursiva, o candidato deverá formular um texto com extensão mínima ou máxima definida no caderno de questões.

10.5. A Folha de Resposta Discursiva será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva.

10.5.1. A folha para rascunho, contida no Caderno de Provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.

10.6. Será atribuída nota **ZERO** à Prova Discursiva nos casos em que o candidato:

- a) Deixar a Folha de Resposta Discursiva em branco;
- b) Escrever parte do texto ou todo ele a lápis ou com caneta que não seja esferográfica azul ou preta;

- c) Apresentar letra ilegível;
- d) Desrespeitar a extensão mínima ou máxima expressa no Caderno de Questões;
- e) Apresentar o texto em uma língua que não a portuguesa;
- f) Assinar ou rubricar em linha destinada ao texto ou em outro local não apropriado, possibilitando sua identificação;
- g) Escrever trecho, recado ou qualquer sinal no texto que possibilite sua identificação;
- h) Apresentar em parte da resposta ou em toda ela texto sob forma não articulada verbalmente (por exemplo, símbolos, desenhos, representações gráficas etc.);
- i) Apresentar palavras, números ou símbolos gráficos desconectados da estrutura do texto;
- j) Escrever o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- k) Anular propositalmente o texto em sua totalidade ou parte dele que ultrapasse 3 linhas;
- l) Recusar-se explicitamente a responder à questão, escrevendo impropérios, ofensas, zombarias, texto jocoso etc.;
- m) Apresentar texto que não possa ser classificado como dissertativo-argumentativo, gênero esperado para a resposta;
- n) Copiar, em parte da resposta ou em toda ela, texto motivador ou enunciado presente no Caderno de Questões;
- o) Deixar de responder ao que foi perguntado, escrevendo texto que fuja totalmente à proposta, ao tema e/ou ao assunto solicitado;
- p) Apresentar recado ou bilhete desconectado da estrutura do texto ou da situação comunicativa do exame;
- q) Apresentar na resposta trecho que fuja totalmente do assunto proposto;
- r) Usar em sua argumentação predominantemente experiências pessoais;
- s) Utilizar-se em sua resposta de argumento ou frase que contrarie os Direitos Humanos;
- t) Apresentar mensagens que explicitem posicionamentos políticos, religiosos ou ideológicos de cunho particular e não pertinentes à proposta, seja em parte desconexa ao texto ou como argumentação.

10.7. Critérios de avaliação da Prova Discursiva:

CRITÉRIO	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Norma-Padrão	O candidato deverá demonstrar domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa, não devendo apresentar desvios relativos a ortografia, acentuação, pontuação, regências verbal e nominal, concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem, expressões coloquiais, termos chulos e abreviaturas também não deverão ser utilizados.	15
Organização	O candidato deverá apresentar o texto em prosa justificado (distribuído uniformemente entre as margens) dividido em mais de um parágrafo, utilizando-se de hifenização sempre que necessário. Espera-se, portanto, que a margem, a paragrafação e o espaçamento entre as palavras sejam considerados, bem como a legibilidade da letra.	15
Coerência	O candidato deverá apresentar coerência nos argumentos utilizados, respeitando os princípios básicos da não contradição, da não tautologia e da relevância. Faz-se necessário também que a argumentação seja elaborada tendo por base informações corretas e confiáveis.	15
Coesão	O candidato deverá demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação, articulando as partes do texto de maneira satisfatória e apresentando repertório diversificado de recursos coesivos.	15
Conhecimentos da Área	O candidato deverá demonstrar claramente conhecimentos específicos da área ao responder à questão. Para isso, espera-se que o mesmo não recorra a argumentos pautados no senso comum e apresente uma abordagem aprofundada do(s) tema(s) proposto(s).	40
TOTAL		100

10.7.1. A nota atribuída a cada critério é independente, sendo possível um candidato obter pontuação excelente em um critério e pontuação baixa, ou até mesmo ZERO, em outro.

10.7.2. Os candidatos que obtiverem nota ZERO no critério "Conhecimentos da Área" serão automaticamente eliminados do concurso público.

10.7.3. Os candidatos que escreverem o texto utilizando somente letra em caixa alta sem clara diferenciação entre letra maiúscula e letra minúscula receberão nota ZERO nos seguintes critérios: "Norma-padrão" e "Organização".

10.7.4. Os candidatos que apresentarem o texto em monobloco (escrito em um único parágrafo) receberão nota ZERO no critério "Organização".

10.8. Correspondência entre a pontuação obtida em cada critério e o parecer da Banca Examinadora:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO OBTIDA	PARECER DA BANCA EXAMINADORA
Norma-Padrão	0	Demonstra desconhecimento da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa.
	5	Demonstra domínio precário da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa.
	10	Demonstra domínio mediano da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa.
	15	Demonstra domínio excelente da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa.
Organização	0	Apresenta texto totalmente desorganizado, com muitos problemas de espaçamento, margem, paragrafação e/ou legibilidade.
	5	Apresenta texto de organização precária, com alguns problemas de espaçamento, margem, paragrafação e/ou legibilidade.
	10	Apresenta texto de organização mediana, com poucos problemas de espaçamento, margem, paragrafação e/ou legibilidade.
	15	Apresenta texto totalmente organizado, sem problemas de espaçamento, margem, paragrafação ou legibilidade.
Coerência	0	Apresenta total incoerência nos argumentos utilizados na construção da resposta solicitada.
	5	Apresenta coerência precária nos argumentos utilizados na construção da resposta solicitada.
	10	Apresenta coerência mediana nos argumentos utilizados na construção da resposta solicitada.
	15	Apresenta total coerência nos argumentos utilizados na construção da resposta solicitada.
Coesão	0	Não articula as informações contidas no texto.
	5	Articula as partes do texto de forma precária.
	10	Articula as partes do texto de forma mediana, com algumas inadequações e/ou repertório pouco diversificado de recursos coesivos.
	15	Articula bem as partes do texto, com repertório diversificado de recursos coesivos.
Conhecimentos da Área	0	Não demonstra conhecimentos específicos da área.
	10	Demonstra conhecimentos específicos da área de maneira precária.
	20	Demonstra conhecimentos específicos da área de maneira mediana.
	30	Demonstra conhecimentos específicos da área de maneira satisfatória, mas com abordagem pouco aprofundada.
	40	Demonstra conhecimentos específicos da área de maneira plena, com abordagem aprofundada.

10.9. Serão disponibilizados o Caderno de Questões contendo a Prova Discursiva, a Folha de Resposta Discursiva do candidato e a resposta esperada, durante o período recursal contra o resultado provisório da Prova Discursiva.

11. DO JULGAMENTO DA PEÇA PROCESSUAL

11.1. A Peça Processual será aplicada para o cargo **301 – Advogado**.

11.2. A Peça Processual será realizada no mesmo dia e horário e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

11.2.1. Serão corrigidas apenas as Peças Processuais dos candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas, observando a ordem de classificação provisória de acordo com

a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição):

CÓDIGO	CARGO	QUANTIDADE A SER AFERIDA DE CANDIDATOS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	QUANTIDADE A SER AFERIDA DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	QUANTIDADE A SER AFERIDA DE CANDIDATOS COTISTAS
301	Advogado	50	8	10

11.3. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não habilitados para a correção das Peças Processuais, conforme disposto no item anterior, serão excluídos do concurso público.

11.4. A Peça Processual será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, terá caráter eliminatório e classificatório, e será composta de uma Redação de Peça Processual acerca de tema da área jurídica, cujo conteúdo está especificado no Anexo II.

11.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver um total igual ou superior a **5 (cinco)** pontos na Peça Processual.

11.6. O candidato receberá nota zero na prova Peça Processual em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado.

11.7. O candidato que não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária do candidato do concurso público.

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

11.9. Quando da realização da Peça Processual, caso a peça exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha assinatura passível de identificação do candidato, será atribuída nota 0 (zero).

11.10. Na elaboração dos textos da Peça Processual, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação além daquelas fornecidas e permitidas no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB..." etc.). A omissão de dados que

forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará a atribuição da nota 0 (zero).

11.11. Na correção da Peça Processual serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e a correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta e a pertinência e relevância dos aspectos abordados. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.

11.12. Para realização da Peça Processual o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes à elaboração desta, bem como da utilização das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

11.12.1. O não atendimento ao disposto no item anterior acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta prova.

11.13. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando, neste caso, aquelas peças que justifiquem o indeferimento liminar por inépcia, principalmente quando se tratar de ritos procedimentais diversos, como também não se possa aplicar o princípio da fungibilidade nos casos de recursos, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota ZERO na redação da peça processual.

11.14. A avaliação da Peça Processual obedecerá aos dispositivos dos itens até aqui mencionados, que podem ser detalhados nos subitens e nas tabelas que se seguem.

11.14.1. A prova Peça Processual será pontuada em conformidade aos itens apontados na tabela abaixo. Em caso de elaboração inadequada de qualquer dos itens apontados abaixo, o candidato deixará de receber a respectiva pontuação:

Crítérios considerados para avaliação	Valor
Nome da Peça – O candidato deverá apresentar o correto nome da peça e sua respectiva fundamentação legal.	3,0
Fundamentação – O candidato deverá apresentar a correta análise de conduta dos fatos.	2,0
Raciocínio Jurídico – O candidato deverá desenvolver a peça demonstrando lógica e concatenação dos argumentos dos fatos e do Direito.	1,5
Legislação – O candidato deverá apresentar todas as Leis e artigos pertinentes à fundamentação da peça.	1,5
Língua Portuguesa – Haverá tolerância no limite de até 10 (dez) erros de Língua Portuguesa (incluídos ortografia, concordância, regência, crase, coesão, coerência, acentuação e pontuação), excedido o limite acima estabelecido a prova do candidato sofrerá o desconto de 1,0 ponto.	1,0
Do pedido – O candidato deverá elaborar o pedido adequado à peça.	1,0
Total	10,0

11.14.2. O candidato receberá **NOTA ZERO**, em uma ou mais infrações cometidas nos itens apontados na tabela abaixo:

Crítérios considerados para avaliação	Penalidade
Endereçamento – O candidato deverá apresentar o correto endereçamento da peça. Deixar de apresentar endereçamento ou apresentar incorretamente será considerado infração.	Na ocorrência de infração em um ou mais itens apontados nessa tabela, o candidato receberá nota zero .
Assinatura – O candidato deverá apresentar a assinatura solicitada e pode zerar, conforme Edital, caso assine ou rubrique a peça dando algum indício da sua identidade.	
Fugir à proposta – Não atender ao conteúdo avaliado, ao tipo de texto pedido (escrever em formato de discursiva ou outro tipo que não seja Peça Processual), não haver texto, manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado neste Edital.	
Transgredir à forma solicitada – Não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, rasurar e/ou adulterar a identificação das páginas.	
Identificar a Peça – Assinar a peça processual diferente do estabelecido neste Edital.	
Propositura de peça inadequada – Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta, ou de ausência de texto.	

11.15. Durante a Prova Peça Processual não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, inclusive Códigos, textos de lei seca, doutrinas, jurisprudências etc.

11.16. Serão disponibilizados os cadernos de questões da Peça Processual, as folhas de respostas do candidato e resposta esperada durante o período recursal contra o resultado provisório da prova discursiva.

12. DAS PROVAS PRÁTICAS – MOTORISTA

12.1. Concorrerão à Prova Prática os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital, aos cargos 101 e 102 – Motorista.

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

12.2.1. A data da prova é sujeita à alteração.

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

12.2.3. 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 12.2., deste capítulo.

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

12.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas, observando a ordem de classificação provisória de acordo com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição):

CÓDIGO	CARGO	QUANTIDADE A SER AFERIDA DE CANDIDATOS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	QUANTIDADE A SER AFERIDA DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	QUANTIDADE A SER AFERIDA DE CANDIDATOS COTISTAS
101	Motorista	30	5	6
102	Motorista	30	5	6

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

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

12.4.2. Os candidatos, além do documento oficial original com foto já previsto neste edital, deverão apresentar **CNH – Carteira Nacional de Habilitação** original, com a categoria “D”, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

12.4.2.1. Para a realização da Prova Prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

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

12.4.2.3. Para os candidatos cuja habilitação esteja registrada no Estado de São Paulo, serão observados os preceitos das Deliberações Contran nº 234/2021 e 243/2021.

12.4.3. A Prova Prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, cuja avaliação será realizada em veículos de acordo com a categoria do cargo pretendido.

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

12.6. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática, os seguintes critérios:

FALTA GRAVÍSSIMA – 04 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA GRAVE – 03 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA MÉDIA – 02 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA LEVE – 01 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:
<ul style="list-style-type: none"> • Entrar na via preferencial sem o devido cuidado. • Não parar na placa pare. • Avançar farol vermelho. • Invadir a faixa da contramão de direção. • Não respeitar a preferência do pedestre. • Subir na calçada destinada a pedestre. • Encostar uma das rodas na guia. • Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles. • Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem. • Estacionar o veículo longe da guia em 50 cm. • Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança. • Movimentar o veículo com a porta aberta. • Necessitar de correção prática ou verbal do examinador. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores. • Movimentar o veículo com o freio de mão acionado. • Não manter distância de segurança dos demais veículos. • Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco. • Deixar motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer). • Não sair em primeira marcha. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não fazer a sinalização devida (setas). • Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante. • Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento. • Engrenar as marchas de maneira incorreta. • Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio. • Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usar a buzina sem justa razão. • Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel. • Não verificar pneus, água e óleo. • Não saber ler corretamente o manômetro. • Não verificar a parte elétrica (seta, luz de freio, farol, etc.) • Não saber ligar o veículo. • Não saber onde soltar freio de mão.

12.6.1. Será considerado **NÃO APTO** o candidato que somar pontuação **igual ou superior a 04 (quatro) pontos**.

12.7. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório.

12.8. O candidato considerado **NÃO APTO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do concurso público.

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

12.10. O resultado provisório da prova prática será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo conforme mencionado no Anexo III.

12.11. Informações adicionais sobre a aplicação da prova prática serão divulgadas por ocasião da publicação do Edital de Convocação.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescida da nota da Prova Discursiva (quando houver/for habilitado) e da nota da Peça Processual

(quando houver/for habilitado).

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

13.3. Serão elaboradas três listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos habilitados no certame — e duas específicas, para os candidatos com deficiência e para aqueles pertencentes à cota racial.

13.4. O resultado provisório do concurso público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 14. DOS RECURSOS**, deste Edital.

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

13.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada no *Diário Oficial da União – DOU*.

13.6.1. O resultado geral final do concurso público 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.

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

13.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até a data de aplicação da Prova Objetiva deste concurso público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

13.7.2. Obter maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos (quando houver);

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

13.7.4. Obter maior número de acertos na disciplina de Legislação Específica (quando houver);

13.7.5. Obter maior número de acertos na disciplina de Matemática (quando houver);

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

13.7.7. Obter maior número de acertos na disciplina de Atualidades e Conhecimentos Gerais (quando houver);

13.7.8. Obter maior nota na Prova Discursiva (quando houver);

13.7.9. Obter maior nota na Peça Processual (quando houver);

13.7.10. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

13.7.11. Sorteio.

13.8. 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 14.7 e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

13.8.1 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**;

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

13.8.3. 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;

13.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido concurso público;

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

13.9. A classificação alcançada neste concurso público não garante aos candidatos direito à contratação para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo ao **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** 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.

14. DOS RECURSOS

14.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações: divulgação do resultado das inscrições efetivadas; divulgação do resultado das solicitações de condições especiais para a realização da prova; divulgação do resultado das solicitações de isenção da inscrição; divulgação do resultado provisório da prova objetiva; divulgação dos gabaritos provisórios; divulgação do resultado provisório da prova discursiva; divulgação do resultado provisório da peça processual; divulgação do resultado provisório da avaliação presencial de cota racial; divulgação do resultado provisório da prova prática, classificação provisória.

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

14.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 14.2., 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;

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

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

14.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 14.1. e seus subitens.

- 14.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do concurso público.
- 14.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 14.2, deste capítulo.
- 14.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.
- 14.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
- 14.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.
- 14.8. 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.
- 14.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do concurso público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.
- 14.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:
- 14.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 14.9.2. Fora do prazo estabelecido;
- 14.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;
- 14.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;
- 14.9.5. Contra terceiros;
- 14.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- 14.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;
- 14.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.
- 14.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

14.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP**.

15.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do concurso público.

15.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** serão contratados conforme preceitos da CLT.

15.4. Por ocasião da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

15.4.1. A convocação será publicada no *Diário Oficial da União – DOU* e o candidato deverá se apresentar ao **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** no prazo estabelecido.

15.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Cédula de Identidade – RG;
- e) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) Comprovante de quitação das obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;

- h) Certidão de Nascimento dos filhos;
- i) Caderneta de vacinação dos filhos com até 14 (quatorze) anos de idade;
- j) Comprovante de frequência escolar de filhos com idades entre 06 e 14 anos;
- k) Atestado de invalidez emitido pelo INSS de filho de qualquer idade;
- l) Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverá ser acompanhado, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento;
- m) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- n) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- o) 02 (duas) foto 3x4 recente e colorida;
- p) Comprovante de Residência;
- q) Certidão de Antecedentes Criminais;
- r) Certidões Negativas (Cível e Criminal), emitidas na jurisdição do Estado em questão;
- s) Declaração Negativa de Não Acúmulo de cargos Públicos.

15.5.1. No ato de sua contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado;

15.5.2. Caso haja necessidade, o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** poderá solicitar documentos complementares.

15.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.

15.6.1. As decisões do Serviço Médico do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;

15.6.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do concurso público.

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

15.8. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência.

15.8.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, será considerado desclassificado do Concurso Público, prosseguindo-se as convocações, conforme a ordem da listagem de classificação.

15.8.2. A ausência do candidato para a realização dos exames admissionais no dia, horário e local informados pelo **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP**, no Edital de Convocação, implicará a sua desistência, e permitirá a convocação imediata do próximo classificado;

15.8.3. O candidato que não atender à convocação para a contratação no local determinado pelo **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do concurso público.

15.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP**, conforme o disposto nos itens 16.9 e 16.10, do **Capítulo 16**, deste Edital.

15.10. 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.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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 do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP**.

16.2. Será publicado no *Diário Oficial da União – DOU* apenas o resultado final do Certame 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 pelo **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP**.

16.2.1. Todas as publicações oficiais do certame serão realizadas no site do **Instituto Nosso Rumo** (www.nossorumo.org.br) e do CREMESP (www.cremesp.org.br).

16.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *Diário Oficial da União – DOU*.

16.4. O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do concurso público.

16.5. A aprovação no concurso público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

16.6. 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.

16.7. Caberá ao **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** a homologação dos resultados finais do concurso público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.

16.8. 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 – DOU*.

16.9. 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 MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP**, situado à Rua Frei Caneca, 1282 – 5º andar – São Paulo – SP, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

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

16.11. O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

16.11.1. Endereço não atualizado;

16.11.2. Endereço de difícil acesso;

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

16.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

16.12. O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente concurso público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

16.13. As despesas relativas à participação do candidato no concurso público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

16.14. O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.

16.15. 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.

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

16.17. 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 concurso público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

16.18. 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 concurso público.

16.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do concurso público do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange à realização deste concurso público.

São Paulo, 09 de fevereiro de 2022.

DRA. IRENE ABRAMOVICH
PRESIDENTE DO CREMESP

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Motorista

Dirigir automóveis e qualquer outro veículo leve, transportar passageiros e pequenas cargas para destinos diversos no Estado de São Paulo. Verificar e zelar pelas condições gerais do veículo, assegurando o perfeito estado de conservação e higiene. Comunicar anormalidades no funcionamento do veículo e providenciar a sua manutenção. Exercer outras atividades correlatas.

Oficial de Manutenção

Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em todas as instalações do CREMESP (Sede e Delegacias Regionais), desenvolvendo atividades de elétrica, hidráulica, pintura, entre outros. Instalar e remover equipamentos e mobiliários em geral e auxiliar na instalação. Exercer outras atividades correlatas.

Oficial Administrativo (Área Administrativa)

Executar atividades diversas de natureza administrativa, prestando suporte à área de atuação. Atender e orientar ao público interno e externo por telefone e pessoalmente, buscando soluções para os problemas apresentados. Receber, tramitar, digitar, conferir, reproduzir, organizar e arquivar documentos, ofícios e correspondências. Inserir dados em sistemas informatizados, bem como atualizar e consultar bancos de dados.

Receber, conferir e armazenar materiais e equipamentos adquiridos. Prestar apoio administrativo aos gestores do CREMESP. Exercer outras atividades correlatas.

Oficial Administrativo (Área Licitações e Contratos)

Efetuar processos de compras e licitações de materiais, equipamentos e bens patrimoniais e demais serviços da área de Licitações, Compras e Contratos, de acordo com as normas da Administração Pública. Efetuar outros serviços administrativos de maior complexidade, de acordo com as necessidades do Conselho.

Operador de Call Center

Prestar atendimento por telefone a público interno e externo, orientando e dirimindo dúvidas sobre assuntos pertinentes ao CREMESP. Realizar apontamentos simples sobre os atendimentos realizados. Encaminhar as solicitações mais complexas às áreas específicas. Exercer outras atividades correlatas.

Advogado

Analisar, planejar, controlar e executar atividades de assessoria jurídica. Elaborar pareceres jurídicos, analisar normas e atos administrativos diversos, inclusive licitatórios, orientando os gestores do CREMESP na tomada de decisão. Analisar e elaborar pareceres em processos ético-disciplinares. Avaliar provas documentais e orais e realizar audiências. Exercer outras atividades correlatas.

Analista de Gestão de Pessoas (Área Departamento Pessoal)

Efetuar procedimentos de administração de pessoal, desde a contratação até o desligamento. Folha de Pagamento. Exercer outras atividades correlatas.

Analista de Gestão de Pessoas (Área Recursos Humanos)

Analisar e executar as atividades técnico-administrativas na área de Gestão de Pessoas, Concurso Público, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, Avaliação de Desempenho, Seleção de Estagiários e de Jovem Aprendiz, Cargos e Salários, Saúde do Trabalhador, Orientar funcionários cujas condições psicológicas ou comportamentais estejam interferindo na qualidade do seu serviço, no relacionamento profissional e interpessoal e demais serviços na área de acordo com as normas da Administração Pública. Exercer outras atividades correlatas.

Analista de Gestão Financeira e Contábil (Área Contábil)

Analisar, controlar e executar atividades relacionadas à gestão contábil do CREMESP, de acordo com as normas da Administração Pública. Preparar planilhas e relatórios gerenciais. Exercer outras atividades correlatas.

Analista de Gestão Financeira e Contábil (Área Financeira)

Analisar, controlar e executar atividades relacionadas à gestão financeira do CREMESP, de acordo com as normas da Administração Pública. Preparar planilhas e relatórios gerenciais. Exercer outras atividades correlatas.

Analista de Suporte

Analisar, planejar, controlar e executar atividades de suporte técnico aos usuários de equipamentos de informática, atendendo às demandas das diversas áreas do CREMESP. Instalar, configurar e testar aplicativos, sistemas, ferramentas diversas e bancos de dados. Verificar regularmente as condições e o funcionamento dos equipamentos TI e comunicação, desenvolvendo ações de manutenção preventiva e corretiva. Exercer outras atividades correlatas.

Analista de Tecnologia da Informação (Área Administração Banco de Dados)

Instalar, gerenciar, padronizar, organizar e administrar os Bancos de Dados do Conselho e demais serviços em Tecnologia da Informação. Exercer outras atividades correlatas.

Analista de Tecnologia da Informação (Área Redes/Infraestrutura)

Responder pelo gerenciamento e manutenção dos softwares e hardwares pertinentes à rede; garantir a política de segurança na utilização de tecnologias da informação e demais serviços em TI. Exercer outras atividades correlatas.

Analista de Tecnologia da Informação (Área Sistemas)

Coletar dados junto aos usuários sobre rotinas e fluxos de serviços; estruturar e analisar processos de desenvolvimento de novos sistemas; modelar, testar e implantar sistemas na área de Tecnologia da Informação. Participar na elaboração de manuais técnicos e de treinamento dos usuários para utilização dos sistemas e demais serviços em TI. Exercer outras atividades correlatas. Desenvolver e efetuar a manutenção funcional do site; pesquisar, analisar e implementar novas tecnologias e sistemas para publicação de páginas e soluções web na Internet e demais serviços em TI. Exercer outras atividades correlatas.

Assistente Social

Atender e prestar apoio aos médicos em procedimento administrativo, a fim de identificar eventuais problemas sociais existentes e encaminhar para ações que visem sua solução. Realizar visitas domiciliares ou a instituições, e elaborar pareceres. Orientar funcionários do CREMESP cujas situações sociais estejam interferindo na qualidade do seu serviço, no relacionamento profissional e interpessoal. Exercer outras atividades correlatas.

Bibliotecário

Analisar, planejar, controlar, coordenar e executar atividades relacionadas à classificação, catalogação, conservação, aquisição e movimentação do acervo bibliográfico do CREMESP. Efetuar atendimento e orientação a público interno e externo sobre a área de atuação. Realizar trabalhos de manutenção da classificação, catalogação e inventário do acervo existente para facilitar o acesso dos usuários. Exercer outras atividades correlatas.

Jornalista

Analisar, planejar, controlar e executar atividades de comunicação, tais como coleta e registro de informações, depoimentos e imagens; redação, edição e revisão de textos, notícias, comunicados e matérias jornalísticas a serem divulgadas no site do CREMESP e nos meios de comunicação. Recolher, interpretar, organizar e elaborar informações a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Exercer outras atividades correlatas.

Médico-Fiscal

Analisar, planejar, controlar, coordenar e executar atividades de fiscalização do exercício da profissão médica e das instituições que prestam serviços médico-assistenciais no Estado de São Paulo. Elaborar relatórios, estudos, pesquisas e pareceres referentes à área de atuação. Exercer outras atividades correlatas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para todos os cargos de Nível Fundamental Completo:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Plural dos substantivos e adjetivos. Adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, artigo e substantivo. Divisão silábica. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA:

As quatro operações, adição, subtração, multiplicação e divisão, envolvendo números inteiros, fracionários e decimais. Resolução de problemas envolvendo as quatro operações. Expressões numéricas. Potencialização. Porcentagem. Média aritmética simples. Regra de três simples. Noções de geometria: perímetro e área do quadrado, do retângulo e do triângulo. Unidades de medida: metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro. Medidas de tempo: hora, minuto e segundo.

Para todos os cargos de Nível Médio Completo / Superior Completo:

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.

Para os cargos ~~201~~ 202 a 232; 302; 304 a 309:

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 cargos 201 202 a 232; 301 a 305; 310 a 321:

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013 e 2016. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome).

Para os cargos 310 a 312:

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 e do Estado de São Paulo.

Para os cargos 101 e 102 (Motorista)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Trânsito Brasileiro. Documentação exigida do veículo e do motorista. Tipos de habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Direção defensiva. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções de mecânica automotiva e reparos de urgência no veículo. Revisão, manutenção preventiva, verificação das condições de funcionamento e limpeza do veículo. Noções de Primeiros Socorros em acidentes de trânsito. Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018.

Para o cargo 103 (Oficial de Manutenção)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Isolantes. Cargas. Fases. Circuito. Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais, ferramentas e equipamentos utilizados. Ligação de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Tipos de tintas: preparo e utilização. Técnicas de pintura e repintura. Materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na função. Prática na função. Noções de segurança do trabalho, normas de segurança e equipamentos de proteção. Prática da função. Noções de Primeiros Socorros. Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018.

Para os cargos ~~201~~ 202 a 230 (Oficial Administrativo – Área Administrativa)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Manual de Redação da Presidência da República. Arquivologia: documentação e sistema de arquivos. Contratos administrativos. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Boas práticas de atendimento ao público e de atendimento telefônico. Conhecimentos de Recursos Humanos e Folha de Pagamento. Registros de estoque. Rotinas financeiras. Processos administrativos fazendários. Noções de Contabilidade e Gestão Tributária. Tributos e impostos municipais, estaduais e federais. Funcionamento de bancos e cartórios. Elaboração de cartas, ofícios, memorandos, relatórios, apresentações, tabelas, formulários, atas, circulares, entre outros documentos. Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018.

Para o cargo 231 (Oficial Administrativo – Área de Licitações e Contratos)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Manual de Redação da Presidência da República. Código de Ética dos Profissionais de Administração. Técnicas comerciais e administrativas. Quadros, mapas, tabelas, fluxogramas, organogramas e gráficos: diferenciação, especificidades e elaboração. Arquivologia. Noções de Contabilidade, Logística e Matemática Financeira. Gestão financeira e orçamentária. Princípios orçamentários. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Administração pública direta, indireta e fundacional. Princípios da Administração Pública. Atos administrativos. Modalidades de contratos administrativos. Domínio das rotinas administrativas. Tributos e impostos municipais, estaduais e federais. Contratos e compras. Movimentação de insumos e custos. Gestão de Recursos Humanos e Materiais. Tribunal de Contas: funcionamento. Lei nº 14.133, de 01/04/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018.

Para o cargo 232 (Operador de Call Center)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Telemarketing, Call Center ou Contact center: conceitos e importância. A comunicação como processo. Obstáculos no processo de comunicação. Comunicação interpessoal e comunicação institucional. Comportamento ao telefone. Atendimento a clientes. Cuidados com a voz. Cuidados com o vocabulário. O Call Center. Boas práticas de atendimento ao público e de atendimento telefônico. Marketing de Relacionamento. Equipamentos e ferramentas utilizadas na função. Técnicas de atendimento receptivo. NR 17 – Norma Regulamentadora 17 – Ergonomia – Anexo II (Trabalho em Teletendimento/Telemarketing. Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018.

Para o cargo 301 (Advogado)

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

DIREITO CIVIL: Da Pessoa Natural: Personalidade e Capacidade; Direitos da Personalidade. Da Pessoa Jurídica. Domicílio Civil. Dos Bens: das diferentes classes de bens. Do Negócio Jurídico: Conceito. Classificação. Elementos essenciais gerais. Elementos acidentais (condição, termo, encargo). Defeitos do negócio jurídico (erro ou ignorância, dolo, coação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores), invalidade do negócio jurídico. Da Prescrição e da Decadência. Do Direito das Obrigações. Contratos: Conceito. Formação. Classificação. Dos vícios redibitórios; da evicção; dos contratos aleatórios; do contrato preliminar; do contrato com a pessoa a declarar; Da extinção do contrato; Das

várias espécies de contrato: compra e venda, doação, locação de coisas e mandato. Da responsabilidade civil. Do Direito de Empresa: Do Empresário. Da Sociedade. Do Estabelecimento. Do Direito das Coisas. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Da Jurisdição e da Ação. Dos limites da jurisdição nacional; Da cooperação internacional. Da competência interna. Das Partes e dos procuradores: da capacidade processual; dos deveres das partes e dos procuradores; dos procuradores; da sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros: assistência; denúncia da lide. Chamamento ao processo. Do incidente de desconconsideração da personalidade jurídica. Do Amicus Curiae, Do Juiz e dos auxiliares da Justiça. Dos atos Processuais: Da forma, do tempo e lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Da tutela provisória. Da Formação, suspensão e extinção do processo. Do Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: do procedimento comum; do cumprimento da sentença. Do Processo de Execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução; dos Embargos à Execução; da Suspensão e da Extinção do Processo de Execução. Ação rescisória. Dos Recursos: disposições gerais; Da apelação; Do agravo de Instrumento; Do Agravo Interno; dos Embargos de Declaração. Ação popular e ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Mandado de segurança. **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:** Direito do trabalho: definição, fontes. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Sujeitos do contrato de trabalho. Salário e remuneração. 13.º salário. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justa causa de despedida do empregado. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta e dispensa arbitrária. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Estabilidade. Inquérito para apuração de falta grave. Trabalho extraordinário. Trabalho noturno. Repouso semanal remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho do menor. Organização sindical. Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Mediação e arbitragem. Direito de greve. Prescrição e decadência. Justiça do trabalho. Organização. Competência. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Dissídios individuais. Dos Recursos. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Embargos de Terceiros. Súmulas e Orientações jurisprudenciais. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Fontes do Direito Administrativo e princípios básicos. Administração Pública (estrutura administrativa, conceito e poderes do Estado, entidades políticas e administrativas, espécies de agentes públicos). Atividade Administrativa (conceito, natureza e fins, princípios básicos). Organização Administrativa (Administração direta e indireta). Ato Administrativo (conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação). Serviços Públicos. Servidores Públicos. Bens Públicos. Controle da Administração Pública (controle administrativo e judiciário). Responsabilidade Civil da Administração. Licitações. Pregão presencial e eletrônico. Registro de Preços. Contratos Administrativos (contratos, formalização, execução). **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Noções gerais sobre direito Constitucional. Constituição. Conceito. Classificação. Cláusulas Pétreas. Constitucionalismo. Constituições Brasileiras. Fenômenos Constitucionais. Eficácia das Normas Constitucionais. Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e garantias fundamentais (direito de nacionalidade e direitos políticos) Organização dos Poderes: Poder Legislativo; Poder Executivo; Poder Judiciário; Funções Essenciais à Justiça. Da organização político-administrativa do Estado. Administração Pública. Ordem Social. Da Saúde. Controle de Constitucionalidade. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** A Previdência Social no Brasil; Regime Geral de Previdência Social – RGPS. Organização da seguridade social. Manutenção e perda da qualidade de segurado. Regime Próprio de Previdência Social. Distribuição dos Benefícios segundo a categoria dos beneficiários. Auxílio-Doença; Salário-Maternidade; Pensão por Morte; Auxílio-Reclusão; Aposentadoria por Idade; Aposentadoria Especial; Aposentadoria por Invalidez; Aposentadoria por

Tempo de Contribuição; Abono de Permanência; Abono Anual; Contribuições Previdenciárias – Restituição/Compensação previdenciária. Gratificações que integram a base de cálculo dos benefícios do RPPS. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Poder de tributar. Competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Princípios Constitucionais Tributários. Princípios: da Legalidade; Isonomia; Irretroatividade; Anterioridade; Capacidade Contributiva; Vedação do Confisco; Liberdade de Tráfego; Transparência dos Impostos; Não-Diferenciação Tributária; Não-Cumulatividade. Imunidades Tributárias. Competência. Dívida Ativa. Execução Fiscal. **LEGISLAÇÃO DA CREMESP:** Lei nº 3.268/57 e alterações posteriores. Decreto 44.045/58 e alterações posteriores. Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018. Resolução CFM nº 2.217, de 27 de setembro de 2018 (e alterações posteriores). Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011 (e alterações posteriores). Resolução CFM nº 2.145, de 17 de maio de 2016 (e alterações posteriores).

Para o cargo 302 (Analista de Gestão de Pessoas – Área Departamento Pessoal)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Consolidação das Leis do Trabalho e suas atualizações. Constituição Federal da República do Brasil: artigos 7, 37 incisos I a V, VIII, XIII, XVI, XVII e XXII. Habilitação e Reabilitação Profissional: Lei nº 8.213 de 24/07/1991 artigos 89,92 e 93. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência: Lei nº 7.853 de 24/10/1989 e Decreto nº 3.298 de 20/12/1999. Cálculo de folha de pagamento; FGTS; CAGED; RAIS Comunicação de acidentes e doenças do trabalho. Legislação do Ministério do Trabalho e Previdência: Normas Regulamentadoras nº 5, 7, 9 e 17 (anexo II). Principais funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Administração de Pessoas. Administração de cargos e salários. Efetividade, eficiência e eficácia. Princípios da Administração Pública. Atos administrativos e Transparência da Administração Pública. Lei de Proteção e Acesso à Informação. Qualidade na Administração Pública. Noções de Estatística. Orçamento segundo a Constituição Federal de 1988 e suas atualizações. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário. Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018.

Para o cargo 303 (Analista de Gestão de Pessoas – Área Recursos Humanos)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Psicologia Organizacional: Código de Ética do Psicólogo. Técnicas de Entrevista. Seleção de Pessoal; Treinamento e Desenvolvimento de pessoal; Aprendizagem humana em organizações de trabalho; Atuação em equipe multidisciplinar. Grupos e equipes de trabalho nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo; Análise e desenvolvimento organizacional; Pesquisa de clima organizacional; Motivação no trabalho; Comunicação no ambiente organizacional; Poder nas organizações; Liderança. Acompanhamento de Pessoal: objetivos e métodos de avaliação de desempenho; Remanejamento de pessoal; Noções de cargos, salários e carreira: métodos de avaliação de cargos, estrutura de carreira; Afastamento e desligamento (licença, demissão e aposentadoria).

Relações de trabalho e saúde psíquica: Teorias da personalidade; Psicopatologia do Trabalho; Doenças e Acidentes de Trabalho. Acompanhamento psicossocial. Manual Diagnóstico de Transtornos Mentais- DMSV: Transtornos Depressivos, Transtornos de Ansiedade, Transtornos Alimentares, Transtornos Sintomas Somáticos e Transtornos Relacionados, Transtornos Relacionados a Substâncias e Transtornos Aditivos. Promoção da saúde do trabalhador. Ergonomia. **Legislação:** Constituição Federal da República do Brasil: artigos 7 e 37 incisos I a V, VIII, XIII, XVI, XVII e XXII. Habilitação e Reabilitação Profissional: Lei nº 8.213 de 24/07/1991 artigos 89, 92 e 93. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência: Lei nº 7853 de 24/10/1989 e Decreto nº 3.298 de

20/12/1999 e suas atualizações. Lei nº 13.146/2015 Estatuto da Pessoa com Deficiência e suas atualizações. Lei nº 12.990/2014 (reserva de vagas para negros em concursos públicos) Lei Consolidação das Leis do Trabalho: Duração e jornada do trabalho, períodos de descanso, trabalho noturno; Normas Especiais de Tutela do Trabalho: jornalistas, digitadores, trabalhadores de centrais de atendimento; Estabilidade no cargo nos casos especiais; Segurança e Medicina do Trabalho: das atividades insalubres ou perigosas. Órgãos de Segurança e Medicina do Trabalho na Empresa: as competências da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e do Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho. Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018.

Para o cargo 304 (Analista de Gestão Financeira e Contábil – Área Contábil)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Contabilidade Pública. Receitas. Despesas. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP 8ª edição). NBC TSP do Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Análise das demonstrações contábeis do setor público. Registros contábeis de operações típicas na área pública. Retenções tributárias na fonte. Restos a Pagar. Dívida Ativa. Adiantamento a servidores. Operações de Créditos. Bens Públicos. Inventário e Administração de Materiais. Sistemas de Informações Contábeis. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Depreciações, amortização e exaustão. Provisões. Tomada e Prestação de Contas. Procedimentos de Encerramento do Exercício. Orçamento Público: Conceito, Princípios, Ciclo Orçamentário, Controle dos Saldos Orçamentários por Dotação; Mecanismos Retificadores do Orçamento. Créditos Orçamentários e Créditos Adicionais. Estágios da Receita e da Despesa. Princípios orçamentários. Noções do código tributário: definição de impostos, taxas e contribuições de melhoria; retenções; recolhimentos e declarações acessórias. Organismos e autarquias públicas. Noções de Auditoria e Controladoria no Setor Público. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento e Controles Internos. Noções de Licitação pública: conceito, objetivos, princípios, modalidades, limites de valores, dispensa e inexigibilidades; obrigatoriedade, dispensa e vedação; garantia contratual. Vigência, prorrogação, alterações e aditamento dos contratos administrativos. Ética profissional. Legislação: Leis Federais nº 3.268/1957, nº 4.320/1964, nº 8.666/1993, nº 10.520/2002, nº 11.000/2004, nº 12.514/2011, nº 12.527/2011, nº 14.133/2021 (e suas atualizações). Decreto nº 44.045/1958. Leis Complementares nº 101/2000, nº 116/2003 (e suas atualizações). Secretaria Receita Federal: Instrução Normativa nº 1.234, de 12 de janeiro de 2012 e suas atualizações. Legislação Previdenciária - Instrução Normativa RFB nº 971/2009 e suas atualizações; Resolução Cremesp nº 325/2018. Excel intermediário.

Para o cargo 305 (Analista de Gestão Financeira e Contábil – Área Financeira)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Operações Bancárias: funcionamento do Sistema Brasileiro de Pagamentos (SPB). Programação de Contas a Pagar e Contas a Receber. Nota fiscal, fatura, letra de câmbio, recibos, guias e outros. Conciliação Bancária. Fluxo de Caixa. Aplicações Financeiras: Conceitos básicos sobre valor do dinheiro no tempo, risco e retorno. Certificados de Depósitos Bancários. Análise de investimentos. Financiamentos e Empréstimos Bancários: custo de um empréstimo. Noções sobre funcionamento cartórios e protesto de títulos. Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceitos e estágios das receitas e despesas públicas. Empenho. Restos a Pagar. Adiantamento a servidores. Dívida Ativa. Despesas de exercícios anteriores. Noções do código tributário: definição de impostos, taxas e contribuições de melhoria; retenções; recolhimentos e declarações acessórias. Correspondência

Empresarial e Oficial. Organismos e autarquias públicas. Controles Internos. Noções de Licitação pública: conceito, objetivos, princípios, modalidades, limites de valores, dispensa e inexigibilidades; obrigatoriedade, dispensa e vedação; garantia contratual. Legislação: Leis Federais nº 3.268/1957, nº 4.320/1964, nº 8.666/1993, nº 10.520/2002, nº 11.000/2004, nº 12.514/2011, nº 12.527/2011, nº 14.133/2021 (e suas atualizações). Decreto nº 44.045/1958. Leis Complementares nº 101/2000, nº 116/2003 (e suas atualizações). Secretaria Receita Federal: Instrução Normativa nº 1.234, de 12 de janeiro de 2012 e suas atualizações. Legislação Previdenciária - Instrução Normativa RFB nº 971/2009 e suas atualizações; Resolução Cremesp nº 325/2018. Excel intermediário.

Para o cargo 306 (Analista de Tecnologia da Informação- Área de Suporte)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Ambiente Linux e Novell: conceitos básicos, estrutura, funcionamento, comandos, diretórios e subdiretórios. Windows Server: Instalação do Windows, permissionamento, instalação de softwares base (navegadores, plug-ins, leitores PDF, pacote Office). Configuração da área de trabalho, ícones, menus, arquivos, pastas/subpastas, identificação de nomes de arquivos válidos, atalhos, janelas e seus componentes, estrutura e funcionamento, conceitos básicos de sistemas operacionais, ferramentas do sistema, aplicativos, funcionalidade. Conhecimentos básicos em telefonia IP; Conhecimentos básicos em Vídeo Conferências (Webex/Zoom); Conhecimentos básicos em ferramentas de gestão de atendimentos (chamados); Conhecimento em ferramentas de acesso remoto, e rede sem fio Wireless. Montagem e manutenção de Microcomputadores: componentes, placas, configurações, gerenciamento de memória, conflitos, arquitetura, plataforma de sistema operacional, funcionalidades, montagem e configuração de computadores. Impressoras Matriciais, Lasers e térmicas, tipos e configuração. Cabeamento de rede: protocolos, tipos de conexão, configuração, crimpagem de conectores, placas e interfaces. Administração de software Antivírus, Raciocínio Lógico: Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem. Configuração de GPO. Prestar atendimento a usuários remoto, presencial e telefone Suporte a desktops, impressoras, wifi, scanner e links de dados Troubleshooting em servidores de e-mail, arquivos, aplicação e impressão. Gestão de serviços: ITIL v3 Edição 2011. Conceitos de proteção e segurança da informação. Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet). Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018.

Para o cargo 307 (Analista de Tecnologia da Informação – área de Administração de Banco de Dados)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Ambiente Linux e Windows Server 2016: conceitos básicos, estrutura, funcionamento, comandos, diretórios e subdiretórios. Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); Noções básicas de MySQL e SQL Server; Administração de banco de dados MySQL. Administração de Banco de dados SQLServer. Administração de banco de dados PostgreSQL. Administração de banco de dados Oracle versões 11g, 12c e 18c: conceitos, arquitetura, backup, restore, modelo físico, desempenho, armazenamento, criação e manutenção de objetos de banco, índices, importação e exportação de dados. Análise de performance e tuning do banco de dados e de aplicações PL/SQL. Programação em PL/SQL: estrutura, comandos, consultas, procedures, functions, packages, cursores, triggers, dependências e tratamento de exceções. Modelagem relacional e normalização de dados. Elaboração e otimização de consultas SQL (DDL, DML e DQL). Modelagem multidimensional; Conceitos básicos e

ferramentas de ETL (Extract Transform Load) e BI (Business Intelligence); Conhecimento em DW, na modelagem, nas estruturas, tabelas fatos e dimensões, seus atributos e relacionamentos; Conhecer conceitos de Cubos OLAP (on-line analytical processing), que são conjuntos de dados multidimensionais; Conhecer o processo de extração, transformação e carga (ETL); Noções em ferramentas de BI e criação de Dashboards; Raciocínio Lógico: Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem. Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet). Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018.

Para o cargo 308 (Analista de Tecnologia da Informação – área de Administração de Redes/Infraestrutura)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Administração de Servidores Linux, Suse Enterprise Server, Ubuntu Server, Ambiente Novell Open Enterprise Server, Novell e Directory, Novell Zenworks e Windows 2008, 2012 e 2016 Server incluído planejamento, instalação e configuração, softwares/pacotes, gerenciamento de Storage FC (Fiber Channel), SAN, ISCSI, NAS, DAS, gerenciamento de usuários e grupos, sistemas de arquivos, permissionamento e segurança, estrutura de diretórios e-directory e LDAP, gerenciamento de discos, configuração de rede e serviços, realização de backup e restore, operação de Tape Library e fitas magnéticas, Backup Veeam e ArcServe; Programação em Shell Script; Projeto, implementação e execução de redes com cabeamento estruturado e wireless; Conhecimento em TCP/IP, roteamento em redes IP e equipamentos (hardware) de rede. Protocolos e serviços: DNS, SMTP, DHCP, HTTP, MYSQL, PHP, CGI, NFS, SAMBA, NTP, BGP, SNMP, IPTABLES, SSH, IMAP, POP3; Gerenciamento de segurança em redes e Appliance Firewall Sonicwall; Gerenciamento de Switches e Routers Cisco; Segurança de computadores: Sistemas de Firewall, IPS e IDS, DMZ, Políticas de segurança, Gerenciamento de logs, Criptografia, Sistemas de autenticação, VPN, IPsec, Antivírus; Antispyware, Antispam, Gerenciamento de switch core e gerenciamento de switch de Acesso e equipamentos wireless; Planejamento, implantação, configuração e gerenciamento de ambiente de virtualização de servidores com VMware, Alta Disponibilidade, Cluster, conhecimento em ferramentas de diagramação e mapeamento de topologias de rede e datacenter. Zoneamento SAN Fiberchannel, Normas das ISO(s) 27000 (27001, 27002, 27003, 27004, 27005), ISO 20000 (Qualidade), Conhecimento de gerenciamento de Fitas maquinéticas (LTO5 e LTO7), Conhecimento de operação de ferrametnas Anti-DDOS, Gerenciamento e configuração de Sistema de CFTV, Conhecimento de uso e aplicação de Certificado Digital e SSL, Conhecimento de Containers e de Software Gerenciamento de Atendimento de chamados. Raciocínio Lógico: Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem. VoIP com QoS e integração com PABX. Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet). Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018.

Para o cargo 309 (Analista de Tecnologia da Informação – área de Análise de Sistemas)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Raciocínio Lógico: Compreensão de estruturas lógicas; Lógica de programação: Iteração, Estrutura de dados, Pseudocódigos, Fluxogramas, Diagramas lógicos, BPMN, UML - Unified Modelling Language e conceitos de orientação a objetos; Análise e modelagem de processos de negócio; Modelagem relacional e normalização de dados; Modelagem multidimensional; Conhecimento em banco de dados:

ORACLE e MySQL, Elaboração de consultas SQL (DQL, DDL e DML), Programação em PL/SQL (estrutura, comandos, consultas, procedures, functions, packages, cursores, triggers, dependências e tratamento de exceções); Tecnologias para desenvolvimento de sistemas: Oracle (Forms Developer e Reports Developer), PHP, Java, SpringBoot, Web Services, Arquitetura de Microsserviços, HTML5, CSS3, JavaScript, Angular, Bootstrap, JQuery, Design Responsivo; Aplicações Mobile: Android, iOS e Flutter; Versionamento: Git, Bitbucket, Gitlab; Design Patterns, SOLID, Clean Code, Clean Architecture; Engenharia de software; Engenharia de Requisitos; Processos de Software; Qualidade de software: TDD, Testes unitários, Teste de Integração e Testes de Aceitação, JUnit, Selenium; DevOps: Jenkins, Bamboo, Jira Software, Containers, Docker, API Gateway; Documentação: Confluence; Ferramentas de BI: PowerBI, PowerBI ReportBuilder; Metodologias Ágeis: Scrum e XP; Gestão de projetos de TI: PMBOK 5ª Edição. Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet). Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018.

Para o cargo 310 (Assistente Social)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Direitos Fundamentais. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Atenção primária saúde e saúde coletiva. O Serviço Social na saúde mental. Decreto nº 9761/2019 (Política Nacional sobre Drogas). Ética profissional. Teoria e Método do Serviço Social. Planejamento de Programas e projetos Sociais. Lei nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha) e suas atualizações. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e suas atualizações. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e suas atualizações. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018.

Para o cargo 311 (Bibliotecário)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Sistemas de informação especializados. Unidades de informação. Sistemas de recuperação da informação. Administração e Planejamento. Formação, desenvolvimento e gestão de coleções. Seleção, aquisição, avaliação, descarte. Usuários. Necessidades. Hábitos. Estudos. Educação de Usuários. Serviços aos usuários. Serviço de referência. Busca e disseminação de informação. Tecnologias de informação e comunicação. Bibliotecas digitais. Redes e sistemas cooperativos na área de documentação. Tratamento da informação em suportes diversos. Descrição bibliográfica de materiais impressos e multimídia (texto, gráfico, fotografia, vídeo, áudio, animação). Catalogação. Formato MARC. Normalização. Tratamento temático da Informação. Catalogação de assunto. Classificação. Indexação. Análise de assunto. Linguagens de Indexação. Thesauri. Sistemas de classificação bibliográfica. Documentação e informação na área jurídica. Sistema de comunicação nas Ciências Sociais. Informação no Poder Judiciário. Formas da informação jurídica. Legislação. Doutrina. Jurisprudência. Fontes de informação especializadas. Classificação. Suportes. Características. Uso. Controle bibliográfico. Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018.

Para o cargo 312 (Jornalista)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Teorias da comunicação: principais escolas e pensadores. Relações Públicas: teorias e conceitos. Planejamento de Comunicação. Comunicação dirigida e Públicos de uma instituição. Assessoria de imprensa e comunicação e Media Training. Release, press kit e organização de entrevistas coletivas. Notas oficiais. Clipping, monitoramento e análise de notícias. Responsabilidade social, consumo sustentável e relações com a comunidade. Comunicação interna e seus instrumentos. Interfaces entre a assessoria de imprensa, as relações públicas, a publicidade institucional e a administração e gestão da empresa. Técnicas de Comunicação Digital; Atuação de uma instituição pública em redes sociais digitais; Codificação de mensagens textuais, fotográficas e audiovisuais para meios digitais. Comunicação pública. Imagem institucional e interpretação de pesquisas. Técnicas de redação. Redação jornalística e Redação Publicitária. Técnicas de reportagem. Técnicas de criação, design gráfico e produção publicitária. Técnicas de produção e de direção de rádio e TV. Técnicas de jornalismo: redação de material informativo; noções de fotojornalismo; noções de comunicação visual para veículos impressos. Comunicação de massa e Difusão de Ciência e tecnologia. Linguagem dos meios de comunicação. O Jornalismo e a Editoração na popularização do Conhecimento. Gêneros Jornalísticos. Jornalismo Especializado e Científico alinhado com conhecimentos do setor de atuação da organização pública. Diferentes veículos de Comunicação. Uso de meios de Comunicação Social: rádio, jornais, emissoras de televisão, revistas, sites, blogs etc. Jornalismo digital e novas tecnologias (redes sociais, wiki, blog, podcasts, twitter). Produção e edição da notícia no Rádio, TV e site (web). Elaboração de notas para a imprensa, apuração de informação. Portal corporativo. Características específicas para o uso dos Meios de Comunicação; uso dos Meios de Comunicação Social - Publicações, expositivos, folhetos, etc. Critérios de seleção da notícia (redação e edição). Comunicação de Crise. Comunicação Empresarial: Planejamento Estratégico de Comunicação; Comunicação Integrada; Identidade e Imagem Corporativa; Comunicação Organizacional. Ética Jornalística. Legislação Jornalística. Resolução CREMESP nº 325, de 12 de novembro de 2018.

Para os cargos 313 a 321 (Médico Fiscal)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Exercício Profissional: Ética médica e profissional, princípios e fundamentos. O Código de Ética Médica. Os Conselhos de Medicina: objetivos, finalidades e constituição. Exercício legal e ilegal da medicina. Publicidade médica. Processo ético-disciplinar. Condições compatíveis com o exercício do ato médico. Princípios e fundamentos da bioética. **Serviços de Saúde:** Organização e administração de serviços de saúde. Fiscalização de estabelecimentos de saúde: papel e funções da vigilância sanitária. Medidas e indicadores da atividade hospitalar e de sistemas de saúde. Sistemas de regulação hospitalar. **Epidemiologia:** Conceitos e usos da epidemiologia. Medidas de ocorrência e de saúde, indicadores de saúde. Método epidemiológico e tipos de estudo. Organização e apresentação de dados - tabelas, gráficos, medidas de tendência central e dispersão. Medidas de associação. Sistema de vigilância epidemiológica. **Políticas de Saúde:** Sistema Único de Saúde: princípios e estratégias, normas básicas operacionais, pacto de indicadores, sistemas de informação e controle social. Direitos e deveres do paciente. Papel do estado na saúde. Princípios da administração pública. Planejamento e programação em saúde. Sistemas de saúde complementar e suplementar. **Legislação:** Constituição Federal de 1988 (excertos sobre Saúde); Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde) e suas atualizações; Lei Federal nº 8142/1980 (Dispõe sobre a organização do SUS); Decreto Federal nº 77.052/1976; Decreto Estadual nº 12.342/1978; Decreto-lei nº 211/1970; Decreto Estadual de nº

12.479/1978; Resolução CNS 466/2012; Lei nº 9.431/1997; Lei Federal 9.656/1998; Lei Estadual nº 10.241/1999; Portaria CVS-SP Nº 13/2005 (Diário Oficial do Estado de São Paulo; Poder Executivo, 28 jun. 2008. Seção 1, p. 50 – retificação); Decreto Federal nº 20.931/1932 (Dispõe sobre a fiscalização do exercício da medicina), Decreto-Lei nº 4.113/1942 (Regula a propaganda de médico, cirurgiões dentistas, parteiras, massagistas, enfermeiros, de casas de saúde e de estabelecimentos congêneres, e a de preparados farmacêuticos); Lei Federal nº 3.268/1957 (Dispõe sobre os Conselhos de Medicina)(atualizada); Decreto Federal nº 44.045/1958 (Dispõe sobre o regulamento dos Conselhos de Medicina)(atualizado); Lei Federal nº 6839/1980 (Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras); **Resoluções do CFM:** nº 2217/2018 (Código de Ética Médica) e suas alterações pelas Resoluções nº 222/2018 e 226/2019, nº 2147/2016 (que estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos); nº 1952/2010 (Responsabilidades médicas com as pessoas com transtornos mentais); nº 1886/2008 (Regulamenta a prática de atos cirúrgicos ambulatoriais); nº 1.451/1995 (Estruturas para o atendimento em pronto-socorro); nº 1481/1997 (Diretrizes sobre o Regimento Interno do Corpo Clínico); nº 1490/1998 (Composição da equipe cirúrgica); nº 1595/2000 (Proíbe a vinculação da prescrição médica); nº 1605/2000 (Dispõe sobre o sigilo das informações no prontuário); nº 2056/2013 (sobre Departamentos de Fiscalização) e suas atualizações; nº 2.153/2016 (Roteiro para fiscalização de Hospital Geral) (atualizada); nº 2.145/2016 (Código Processo Ético-Profissional) e suas atualizações; nº 1638/2002 (Define prontuário médico, comissão de prontuário); nº 2152/2016 e atualizações (Comissão de Ética Médica); nº 1974/2011 (Propaganda em medicina) e suas atualizações; nº 1980/2011 e suas atualizações; nº 2174/2017 e suas atualizações (Dispõe sobre a prática do ato anestésico); nº 1821/2007 (Digitalização e guarda de informações); nº 2218/2018; **Resolução CFM Nº 2056/2013 (Disciplina o Departamento de Fiscalização) (e modificações)**; Resoluções do CREMESP: nº 43/1993 (Cria Departamento de Fiscalização); nº 70/1995 (Cria a Comissão de Revisão de Prontuários); nº 74/1996 (Dispõe sobre plantão de disponibilidade de trabalho); nº 83/1998 (Dispõe sobre as comissões de ética médica); nº 111/2004 (Dispõe quanto aos procedimentos que o médico deve cumprir em relação aos estabelecimentos denominados casas de parto); nº 114/2005 (Dispõe sobre comissão de revisão de óbitos); **Portarias Ministeriais e Resoluções ANVISA:** MS nº 2048/2002 (Atendimento de urgência e emergência), MTE nº 485/2005 (NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde) e suas atualizações, MS nº 332/2000 (Unidades de Tratamento Intensivo), MS nº 2616/98 (Dispõe sobre a obrigatoriedade da manutenção, pelos hospitais do país de Programa de Controle de Infecções Hospitalares), Resolução ANVISA/DC nº 330/2019 (serviços em radiologia) e suas alterações, ANVISA: RDC N.º 50/02 e atualizações; ANVISA RDC N.º 33/03 (Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde), ANVISA RDC N.º 34/2014 (Dispõe sobre procedimentos hemoterápicos) e suas alterações; Resolução ANVISA/DC Nº 502/2021 (Aprova o Regulamento Técnico que define normas de funcionamento para as Instituições de longa permanência para idosos, de caráter residencial); Resolução ANVISA/DC Nº 222/2018 (complementação dos procedimentos contidos na Resolução RDC 33/2003 relativos ao gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde); Resolução ANVISA/DC Nº 302/2005 (Dispõe sobre Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos) e suas atualizações; Portaria MS/GM Nº 3 e 6 de 2017 (estabelece modalidades para os Centros de Atenção Psicossocial); Resolução ANVISA/DC Nº 55/2015 (regulamenta o funcionamento de bancos de tecidos músculo esqueléticos e de bancos de pele de origem humana); Resolução ANVISA nº 11/2014 e alterações (estabelece o Regulamento Técnico para o funcionamento dos Serviços de Diálise), Lei nº 12.842/2013 (dispõe sobre o exercício da Medicina) (e suas alterações); Lei Complementar nº 791, de 09/03/1995 (Código de Saúde no Estado de São Paulo) (atualizada); Lei nº 10.083, de 23/09/1998 (Código Sanitário do Estado 3de São Paulo) (atualizada); Resolução do CFM nº 2062, de 29/11/2013 e suas

atualizações; Resolução CFM nº 2294/2021. Resolução CFM nº 2127 de 17/07/2015; Resolução CREMESP nº 170 de 06/11/2007; Resolução CREMESP nº 274 de 13/03/2015; Resolução Conselho Nacional de Saúde nº 466 de 12/12/2012.

ANEXO III – CRONOGRAMA

INÍCIO	HORÁRIO INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO TÉRMINO	EVENTOS
09/02/2022	10:00	-	-	Divulgação do Edital
09/02/2022	10:00	21/03/2022	23:59	Período de inscrição
09/02/2022	10:00	10/02/2022	23:59	Período de solicitação de isenção da inscrição
21/02/2022	10:00	22/02/2022	23:59	Período de solicitação de isenção da inscrição para doadores de medula óssea
09/02/2022	10:00	21/03/2022	23:59	Período de envio dos laudos
02/03/2022	10:00	-	-	Divulgação do resultado das solicitações de isenção
03/03/2022	10:00	04/03/2022	23:59	Período recursal contra o resultado da isenção
14/03/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas dos recursos contra a isenção
-	-	22/03/2022	17:00	Data limite para pagamento da inscrição
23/03/2022	10:00	-	-	Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas
24/03/2022	10:00	25/03/2022	23:59	Período recursal contra o indeferimento das inscrições
04/04/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas
06/05/2022	10:00	-	-	Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas, Discursivas e Peça Processual
15/05/2022	-	-	-	Aplicação das provas objetivas, discursivas e peça processual
16/05/2022	10:00	-	-	Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas
16/05/2022	00:00	17/05/2022	23:59	Período de correção cadastral
17/05/2022	10:00	18/05/2022	23:59	Prazo recursal contra o gabarito provisório
25/05/2022	10:00	-	-	Divulgação do resultado provisório das provas objetivas, discursivas e peça processual
25/05/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório
25/05/2022	10:00	-	-	Divulgação do gabarito definitivo
26/05/2022	10:00	27/05/2022	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas, discursivas, peça processual e classificação provisória
06/06/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório e classificação provisória
06/06/2022	10:00	-	-	Publicação do Edital de Resultado Final das Provas Objetivas, Discursivas e Peça Processual
06/06/2022	10:00	-	-	Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática e Verificação Presencial de Cota Racial
12/06/2022	-	-	-	Aplicação da prova prática e verificação presencial de cota racial
14/06/2022	10:00	-	-	Divulgação do resultado provisório da prova prática e verificação presencial de cota racial
14/06/2022	10:00	15/06/2022	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório da prova prática e verificação presencial de cota racial
24/06/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório da prova prática e verificação presencial de cota racial
24/06/2022	10:00	-	-	Publicação do Resultado Final e Homologação

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.