CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2022

(CONTENDO A RETIFICAÇÃO Nº 01)

O **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF** 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 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, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – instituída pela Portaria nº 30, de 11 de julho de 2022.

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 FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**.

1.1.1 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 FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** concede os salários especificados para os cargos descritos na Tabela I, do Capítulo 1, deste edital.

1.3. O código da opção, o cargo, o número total de vagas (listagem geral + cotas), o número de vagas

para pessoas com deficiência (PcD), número de vagas para cota racial (Negros), o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos, a cidade de lotação, cidade de realização das provas, o valor das inscrições e o período de aplicação das provas são os estabelecidos na Tabela I, abaixo:

TABELA I

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO									
Cód.	**Cargo**	**Total de vagas (listagem geral + cotas) (*)**	**Vagas PcD (**)**	**Vagas Cota Racial (Negros) (***)**	**Salário Inicial e Carga Horária Semanal**	**Requisitos Mínimos Exigidos**	**Cidade de Lotação**	**Valor das Inscrições**	**Período de Aplicação (****)**
201	Agente Administrativo	5	1	1	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	São Paulo (Capital)	R$ 57,10	Manhã
202	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Araçatuba	R$ 57,10	Manhã
203	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Araraquara	R$ 57,10	Manhã
204	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Bauru	R$ 57,10	Manhã
205	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Bragança Paulista	R$ 57,10	Manhã
206	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Campinas	R$ 57,10	Manhã
207	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Fernandópolis	R$ 57,10	Manhã
208	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Franca	R$ 57,10	Manhã

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO									
Cód.	Cargo	Total de vagas (listagem geral + cotas) (*)	Vagas PcD (**)	Vagas Cota Racial (Negros) (***)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação	Valor das Inscrições	Período de Aplicação (****)
209	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Guarulhos	R$ 57,10	Manhã
210	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Jundiaí	R$ 57,10	Manhã
211	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Marília	R$ 57,10	Manhã
212	Agente Administrativo	1	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Mogi das Cruzes	R$ 57,10	Manhã
213	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Osasco	R$ 57,10	Manhã
214	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Piracicaba	R$ 57,10	Manhã
215	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Presidente Prudente	R$ 57,10	Manhã
216	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Ribeirão Preto	R$ 57,10	Manhã
217	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Santo André	R$ 57,10	Manhã

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO									
Cód.	**Cargo**	**Total de vagas (listagem geral + cotas) (*)**	**Vagas PcD (**)**	**Vagas Cota Racial (Negros) (***)**	**Salário Inicial e Carga Horária Semanal**	**Requisitos Mínimos Exigidos**	**Cidade de Lotação**	**Valor das Inscrições**	**Período de Aplicação (****)**
218	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Santos	R$ 57,10	Manhã
219	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	São João da Boa Vista	R$ 57,10	Manhã
220	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	São José do Rio Preto	R$ 57,10	Manhã
221	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	São José dos Campos	R$ 57,10	Manhã
222	Agente Administrativo	CR	CR	CR	R$ 3.184,36 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa.	Sorocaba	R$ 57,10	Manhã
223	Agente de Manutenção	CR	CR	CR	R$ 2.503,75 / 40 horas Semanais	Certificado de conclusão de ensino médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área de manutenção: civil (pintura e/ou alvenaria), elétrica ou hidráulica.	São Paulo (Capital)	R$ 57,10	Manhã
224	Motorista	CR	CR	CR	R$ 3.279,89 / 40 horas semanais	Certificado de conclusão de ensino médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir disponibilidade para viagens e flexibilidade de horário, inclusive nos finais de semana. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência como motorista executivo.	São Paulo (Capital)	R$ 57,10	Manhã

(*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência e vagas para Negros.
(**) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
(***) Reserva de vagas para Negros.
(****) Todas as provas serão realizadas na cidade de São Paulo
CNH: Carteira Nacional de Habilitação

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO									
Cód.	**Cargo**	**Total de vagas (listagem geral + cotas) (*)**	**Vagas PcD (**)**	**Vagas Cota Racial (Negros) (***)**	**Salário Inicial e Carga Horária Semanal**	**Requisitos Mínimos Exigidos**	**Cidade de Lotação**	**Valor das Inscrições**	**Período de Aplicação (****)**
301	Analista de Pessoal	CR	CR	CR	R$ 3.904,32/ 40 horas semanais	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de graduação bacharelado em Administração de Empresas ou Gestão de Recursos Humanos fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, registro ativo e regular no Conselho Profissional e CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área de departamento pessoal.	São Paulo (Capital)	R$ 73,10	Tarde
302	Analista de Tecnologia da Informação - Sistemas	1	CR	CR	R$ 8.199,96/ 40 horas semanais	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de graduação bacharelado em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Processamentos de Dados ou cursos equivalentes [(a)], fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Mínimo de 6 meses de experiência em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Aplicativos.	São Paulo (Capital)	R$ 73,10	Tarde
303	Analista de Tecnologia da Informação - Suporte	CR	CR	CR	R$ 8.199,96/ 40 horas semanais	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de graduação bacharelado em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Processamento de Dados ou curso equivalente [(b)], fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência em Suporte à infraestrutura de redes, computadores e servidores.	São Paulo (Capital)	R$ 73,10	Tarde
304	Assistente de Tecnologia da Informação - Suporte e Sistemas	1	CR	CR	R$ 4.676,32/ 40 horas semanais	Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio Técnico em Informática ou de curso superior de graduação em Sistemas de Informação, Processamento de Dados ou curso equivalente [(c)], fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área de tecnologia da informação em suporte à usuários e computadores.	São Paulo (Capital)	R$ 73,10	Manhã

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO									
Cód.	**Cargo**	**Total de vagas (listagem geral + cotas) (*)**	**Vagas PcD (**)**	**Vagas Cota Racial (Negros) (***)**	**Salário Inicial e Carga Horária Semanal**	**Requisitos Mínimos Exigidos**	**Cidade de Lotação**	**Valor das Inscrições**	**Período de Aplicação (****)**
305	Consultor Administrativo	CR	CR	CR	R$ 6.101,55/ 40 horas semanais	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de graduação bacharelado em Administração de Empresas fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, registro ativo e regular no Conselho Profissional. Mínimo de 6 meses de experiência na área administrativa, realizando tarefas semelhantes ao cargo.	São Paulo (Capital)	R$ 73,10	Tarde
306	Consultor de Gestão de Pessoas	CR	CR	CR	R$ 6.101,55/ 40 horas semanais	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de graduação bacharelado em Administração de Empresas, Psicologia ou Gestão de Recursos Humanos-RH, com especialização (Pós-Graduação) na área de RH ou Gestão de Pessoas, registro ativo e regular no Conselho Profissional e CNH – Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência na área de RH.	São Paulo (Capital)	R$ 73,10	Tarde
307	Consultor de Licitações e Contratos	CR	CR	CR	R$ 6.101,55/ 40 horas semanais	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de graduação bacharelado em Administração de Empresas ou Direito fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Curso de pregoeiro. Registro ativo e regular no Conselho Profissional (exceto se possuir bacharelado em Direito). Mínimo de 6 meses de experiência na área de Licitações e Contratos.	São Paulo (Capital)	R$ 73,10	Tarde
308	Contador	CR	CR	CR	R$ 6.101,55/ 40 horas semanais	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de graduação bacharelado em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro ativo e regular no Conselho Profissional. Mínimo de 6 meses de experiência na área contábil.	São Paulo (Capital)	R$ 73,10	Tarde

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO									
Cód.	**Cargo**	**Total de vagas (listagem geral + cotas) (*)**	**Vagas PcD (**)**	**Vagas Cota Racial (Negros) (***)**	**Salário Inicial e Carga Horária Semanal**	**Requisitos Mínimos Exigidos**	**Cidade de Lotação**	**Valor das Inscrições**	**Período de Aplicação (****)**
309	Desenvolvedor Web	CR	CR	CR	R$ 8.960,34/ 40 horas semanais	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de graduação bacharelado em Web Designer, Sistemas para Internet; Informática para Internet, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou curso equivalente [d], fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Mínimo de 6 meses de experiência em desenvolvimento de sistemas web e/ou aplicativos web	São Paulo (Capital)	R$ 73,10	Tarde
310	Designer Gráfico	1	CR	CR	R$ 5.109,95/ 40 horas semanais	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de graduação bacharelado em Design, Design Gráfico, Design Digital, Design de Produto, Desenho Industrial, Programação Visual ou Comunicação Visual fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Mínimo de 6 meses de experiência em diagramação de material editorial, projetos de sinalização, mídias sociais e/ou interfaces web.	São Paulo (Capital)	R$ 73,10	Tarde
311	Farmacêutico Consultor	1	CR	CR	R$ 8.445,96/ 40 horas semanais	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de graduação bacharelado em Farmácia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro ativo e regular no Conselho Profissional. Disponibilidade para viagens. CNH - Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência como farmacêutico.	São Paulo (Capital)	R$ 73,10	Manhã
312	Farmacêutico Fiscal	1	CR	CR	R$ 9.229,11/ 40 horas semanais	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de graduação em Farmácia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro ativo e regular no Conselho Profissional. Disponibilidade para atuação no Estado de São Paulo de acordo com a necessidade da entidade [e]. CNH - Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência como farmacêutico.	São Paulo (Estado)	R$ 73,10	Tarde
313	Jornalista	CR	CR	CR	R$ 6.101,55/ 40 horas semanais	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de graduação bacharelado em Jornalismo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro ativo e regular no MTB. Mínimo de 6 meses de experiência na área de atuação (conteúdo digital: editor de blog, portais, revistas e ou sites).	São Paulo (Capital)	R$ 73,10	Tarde

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO									
Cód.	**Cargo**	**Total de vagas (listagem geral + cotas) (*)**	**Vagas PcD (**)**	**Vagas Cota Racial (Negros) (***)**	**Salário Inicial e Carga Horária Semanal**	**Requisitos Mínimos Exigidos**	**Cidade de Lotação**	**Valor das Inscrições**	**Período de Aplicação (****)**
314	Procurador	CR	CR	CR	R$ 6.101,55/ 40 horas semanais	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de graduação bacharelado em Direito fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro ativo e regular na OAB. CNH - Categoria B. Mínimo de 6 meses de experiência como advogado.	São Paulo (Capital)	R$ 73,10	Manhã

(*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência e vagas para Negros.
(**) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
(***) Reserva de vagas para Negros.
(****) Todas as provas serão realizadas na cidade de São Paulo.
CNH: Carteira Nacional de Habilitação
(a) : Cursos equivalentes – Engenharia da Computação, Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia da Informação, Análise e desenvolvimento de Sistemas, Sistemas para Internet, Banco de Dados, entre outros.
(b) : Cursos equivalentes – Engenharia da Computação, Tecnologia da Informação, Rede de Computadores, entre outros.
(c) : Cursos equivalentes – Tecnologia da Informação, Rede de Computadores, entre outros.
(d) : Cursos equivalentes – Engenharia da Computação, Ciências da computação, Tecnologia em Processamento de Dados, entre outros.
(e) : Disponibilidade para viagens em todo o Estado e pernoite fora do local de residência, disponibilidade para fixar residência em qualquer localidade do Estado, conforme necessidade da entidade.

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. Vale Refeição;
1.6.4. Convênio Médico;
1.6.5. Convênio Odontológico.

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

1.8. O candidato contratado, pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pelo **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.8.1. A jornada de trabalho também poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**.

1.9. Os documentos comprobatórios para os Empregos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

1.10. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.11. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará dando ciência, consentindo e autorizando, quando for o caso, o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.11.1. Na divulgação das Listagens dos Resultados – Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento;

1.11.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.11.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com o **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.11.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital de Abertura de Inscrições em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas e para a contratação deverá preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre

Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país.

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 16.5. do **Capítulo 16**, 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 FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**.

2.1.7. Não registrar antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir Cargo ou Emprego Público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas.

2.1.8. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo/Emprego Público.

2.1.9. Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal.

2.1.10. Não receber, nos termos do Artigo 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os Cargos acumuláveis na forma da referida Constituição.

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 FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** 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 FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.

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

3.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

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, 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 <u>boleto bancário devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento</u>** 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 FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição 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 15. 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 8h00 às 17h00.

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 primeiro 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 3.11.8, 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", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.12. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de inclusão do uso do nome social para tratamento a travestis e transexuais durante o concurso, nos termos dos subitens 3.12.1 e 3.12.2, deste capítulo.

3.12.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

3.12.2 Para inclusão do nome social referentes ao certame, o candidato deve indicar na ficha de inscrição, durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público, a solicitação de inclusão do nome social indicando, o nome civil e o nome social.

3.12.3. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações será considerado o Nome Civil.

3.12.4. As solicitações de Requerimento de Inclusão de Nome Social, solicitadas após a data de encerramento das inscrições ou que não se refiram especificamente ao nome social, serão indeferidas e não serão atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.13. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.13.1. O documento previsto no item 3.13 deverá ser encaminhado, durante o período das inscrições em link específico na área do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

3.13.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.13 e subitem 3.13.1, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.14. 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.

3.15. 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. Nos termos dos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

4.1.1. O percentual de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência será de 5% (cinco por cento) do total de vagas.

4.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.1.3. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira), 61ª (sexagésima primeira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

4.2. Para os casos em que a oferta de vagas constante na Tabela I, não contemple a reserva, conforme fração estabelecida no subitem 4.1.1, acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

4.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme subitem 4.1.1, deste Edital.

4.2.2. Caso se verifique a situação descrita no subitem 4.2.1, assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de deficientes, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

4.2.3 Não havendo candidatos aprovados para preencher as vagas incluídas na reserva para candidatos com deficiência, estas serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste Concurso Público, voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

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, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso Público, bem como deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pelo **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**, 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 Artigo 44, do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1990, que Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989.

4.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pelo **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**, por meio de perícia médica admissional.

4.5.1.1. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

4.5.1.2. Caso as referidas complicações eventuais e futuras, que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total, inviabilizem a readaptação por parte do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**, o candidato deverá requerer o benefício da aposentadoria por invalidez, por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão, nos termos do art. 42, § 2º, da Lei nº 8.213/91.

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) a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
f) 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.

4.5.2.1. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o cargo a ser desempenhado, será desclassificado.

4.5.2.2. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do Resultado Oficial.

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 (**materiais, equipamentos, transcrição, intérprete de libras, intérprete para leitura labial, prova em braille, ampliada ou o auxílio de ledor**).

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** e 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.

5. DA INSCRIÇÃO FACULTADA À COTA RACIAL – LEI FEDERAL Nº 12.990/2014

5.1. Ao candidato Negro que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, fica reservado, para cada Emprego Efetivo em Concurso, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme na Tabela I, do Capítulo 1, deste Edital.

5.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três).

5.1.2. Conforme estabelece a Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos Negros, este será aumentado para o primeiro número interior subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5

(cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.2.1. Para os cargos cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos subitens 5.1.1 e 5.1.2., acima, não haverá reserva de vagas para candidatos Negros, no presente momento.

5.1.3. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme item 5.1., deste Edital.

5.1.4. O primeiro candidato Negro classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 3ª (terceira) Vaga aberta, relativa ao Cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos Negros classificados serão convocados, a cada intervalo de 5 (cinco) Vagas providas, para ocupar a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava) e a 23ª (vigésima terceira) vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas Vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público.

5.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos Negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.3. 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.

5.3.1. 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.

5.3.2. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob pena de eliminação do concurso.

5.3.3. Não serão considerados, para fins do disposto no item 5.3. deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a

confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5.3.4. Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a constatação visual de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável a identificação externa do candidato como negro.

5.4. A Comissão de Heteroidentificação será composta por 5 (cinco) membros, que não terão seus nomes divulgados, e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

5.5. A Comissão Avaliadora reserva-se o direito de, se necessário, registrar imagem fotográfica e filmagem do candidato, para compor o processo de avaliação.

5.6. Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão como negros – cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé – ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para este fim, continuarão participando do concurso em relação às vagas destinadas à ampla concorrência desde que obtenha a pontuação/classificação necessária para tanto e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.

5.7. Será eliminado do concurso o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.

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 FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP – 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 FARMÁCIA DO**

ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP – 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 15**. **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. Esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e seja membro de família de baixa renda;

ou

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

6.1.1.3. Entende-se como família de baixa renda, conforme Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007:

a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
b) aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

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, não sendo necessário o envio de documentação.

6.1.2.1. Para comprovação da condição no CadÚnico, o **Instituto Nosso Rumo** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

6.1.2.2. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

6.1.2.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

6.1.2.4. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do 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. Atestado, declaração, laudo ou certidão autenticada de órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público reconhecida pelo Ministério da Saúde, ou qualquer outro documento hábil, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação e o número cadastrado no REDOME, acompanhado do documento de identidade.

6.1.3.2. O candidato deverá encaminhar a documentação de acordo com a data mencionada no Anexo III, EXCLUSIVAMENTE, pelo endereço www.nossorumo.org.br. O acesso deverá ser realizado 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 das Documentações da Isenção".

6.1.3.3. O acesso ao link para envio dos documentos relativos à isenção somente estará disponível durante o período de solicitação previsto no Anexo III deste Edital.

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

6.1.4. O candidato **somente poderá solicitar a isenção para 01 (um) cargo por período**. 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

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO				
Cargo	**Tipo de Prova**	Conteúdo/ Disciplinas	**Nº de Itens**	**Total de**
201 a 222 - Agente Administrativo	**Objetiva**	**Língua Portuguesa** **Matemática e Raciocínio Lógico** **Noções de Informática** **Conhecimentos Específicos**	**10** **05** **05** **20**	**40**
	Redação	**Conforme capítulo 10. deste Edital**		

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO				
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/ Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
223 - Agente de Manutenção	**Objetiva**	**Língua Portuguesa** **Matemática e Raciocínio Lógico** **Noções de Informática** **Conhecimentos Específicos**	**10** **10** **05** **15**	**40**
	Prática	**Conforme capítulo 12. deste Edital**		

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO				
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/ Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
224 - Motorista	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Atualidades e Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos**	**10 05 05 20**	**40**
	Prática	**Conforme capítulo 12. deste Edital**		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR				
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/ Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
301 - Analista de Pessoal 305 - Consultor Administrativo 306 - Consultor de Gestão de Pessoas 307 - Consultor de Licitações e Contratos	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos**	**10 10 10 20**	**50**
	Redação	**Conforme capítulo 10. deste Edital**		
	Prova de Títulos	**Conforme capítulo 13. deste Edital**		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR				
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/ Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
308 - Contador	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos**	**05 05 05 35**	**50**
	Redação	**Conforme capítulo 10. deste Edital**		
	Prova de Títulos	**Conforme capítulo 13. deste Edital**		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR				
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/ Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
302 - Analista de Tecnologia da Informação Sistemas 303 - Analista de Tecnologia da Informação Suporte 304 - Assistente de Tecnologia da Informação - Suporte e Sistemas 309 - Desenvolvedor Web 310 - Designer Gráfico	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos**	**10 10 30**	**50**
	Prática	**Conforme capítulo 12. deste Edital**		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR				
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/ Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
311 - Farmacêutico Consultor **312 - Farmacêutico Fiscal**	**Objetiva**	**Língua Portuguesa** **Matemática e Raciocínio Lógico** **Políticas de Saúde** **Conhecimentos Específicos**	**05** **05** **15** **25**	**50**
	Redação	**Conforme capítulo 10. deste Edital**		
	Prova de Títulos	**Conforme capítulo 13. deste Edital**		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR				
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/ Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
313 - Jornalista	**Objetiva**	**Língua Portuguesa** **Noções de Informática** **Atualidades e Conhecimentos Gerais** **Conhecimentos Específicos**	**15** **05** **10** **20**	**50**
	Redação	**Conforme capítulo 10. deste Edital**		
	Prova de Títulos	**Conforme capítulo 13. deste Edital**		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR				
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/ Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
314 - Procurador	**Objetiva**	**Língua Portuguesa** **Matemática e Raciocínio Lógico** **Atualidades e Conhecimentos Gerais** **Conhecimentos Específicos**	**10** **05** **05** **30**	**50**
	Peça Processual	**Conforme capítulo 11. deste Edital**		
	Prova de Títulos	**Conforme capítulo 13. deste Edital**		

7.2. As Provas Objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, 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 e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo 9**, deste Edital.

7.3. A Prova de Redação para os cargos 201 a 222 - Agente Administrativo, 301 - Analista de Pessoal, 305 - Consultor Administrativo, 306 - Consultor de Gestão de Pessoas, 307 - Consultor de Licitações e

Contratos, 308 - Contador, 311 - Farmacêutico Consultor, 312 - Farmacêutico Fiscal e 313 – Jornalista, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no Capítulo 10, deste Edital.

7.4. A Peça Processual para o cargo 314 – Procurador, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no Capítulo 11, deste Edital.

7.5. As Provas Práticas para os cargos 223 – Agente de Manutenção, 224 – Motorista, 302 – Analista de Tecnologia da Informação Sistemas, 303 – Analista de Tecnologia da Informação Suporte, 304 – Assistente de Tecnologia da Informação - Suporte e Sistemas, 309 – Desenvolvedor Web e 310 – Designer Gráfico, de caráter eliminatório, serão realizadas e avaliadas conforme estabelecido no Capítulo 12, deste Edital.

7.6. A Prova de Títulos para os cargos 301 – Analista de Pessoal, 305 – Consultor Administrativo, 306 – Consultor de Gestão de Pessoas, 307 - Consultor de Licitações e Contratos, 308 – Contador, 311 - Farmacêutico Consultor, 312 – Farmacêutico Fiscal, 313 – Jornalista e 314 - Procurador, de caráter classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no Capítulo 13, deste Edital.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **São Paulo (Capital)**, 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, conforme períodos estabelecidos na Tabela I, do Capítulo 1, deste Edital.

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 úteis, 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 8h00 às 17h00, 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 (CNH) (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**: boletim de ocorrência que esteja em desacordo com o subitem 8.4.3.; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

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, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)** e/ou outros equipamentos similares, **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 201 a 222 - Agente Administrativo, 301 - Analista de Pessoal, 305 - Consultor Administrativo, 306 - Consultor de Gestão de Pessoas, 307 - Consultor de Licitações e Contratos, 308 - Contador, 311 - Farmacêutico Consultor, 312 – Farmacêutico, 313 - Jornalista e 314 - Procurador, 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 201 a 222 - Agente Administrativo, 301 - Analista de Pessoal, 305 - Consultor Administrativo, 306 - Consultor de Gestão de Pessoas, 307 -

Consultor de Licitações e Contratos, 308 - Contador, 311 - Farmacêutico Consultor, 312 – Farmacêutico, 313 - Jornalista e 314 - Procurador, cujo tempo mínimo de permanência em sala será de **2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.**

8.8.2. Após o período mínimo de permanência em sala estabelecido no subitem 8.8.1. acima, o candidato, ao terminar a sua prova, deverá devolver ao fiscal de sala o Caderno de Questões e a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

8.8.3. 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, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)**, 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 3.11.6., 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 REDAÇÃO

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

10.1.1. A Prova de Redação será composta de texto dissertativo/argumentativo, com aproximadamente 20 (vinte) linhas, e, no máximo, 30 (trinta) linhas, efetivamente escritas.

10.2. Somente serão avaliadas as redações dos candidatos habilitados e previamente classificados nas Provas Objetivas, cuja concorrência seja para os cargos 201 a 222 - Agente Administrativo, 301 - Analista de Pessoal, 305 - Consultor Administrativo, 306 - Consultor de Gestão de Pessoas, 307 - Consultor de Licitações e Contratos, 308 - Contador, 311 - Farmacêutico Consultor, 312 - Farmacêutico Fiscal e 313 - Jornalista, conforme itens de julgamento estabelecidos no Capítulo 9 deste Edital.

10.2.1. Serão corrigidas apenas as redações 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 ampla concorrência (por cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos PCD – Pessoa Com Deficiência (por cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos cotistas Negros - cota racial (por cargo)
201	Agente Administrativo	**Até 200ª (ducentésima) posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.**

Código	Cargo	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência (por cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos PCD – Pessoa Com Deficiência (por cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos cotistas Negros - cota racial (por cargo)
202	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
203	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
204	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
205	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
206	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
207	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
208	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
209	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (décima) posição, mais empates.**
210	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
211	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
212	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
213	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (décima) posição, mais empates.**
214	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
215	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
216	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
217	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
218	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
219	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
220	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
221	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**
222	Agente Administrativo	**Até 50 (quinquagésima posição mais empates**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (vigésima) posição, mais empates.**

Código	Cargo	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência (por cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos PCD – Pessoa Com Deficiência (por cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos cotistas Negros - cota racial (por cargo)
301	Analista de Pessoal	**Até 50ª (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (décima) posição, mais empates.**
305	Consultor Administrativo	**Até 50ª (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (décima) posição, mais empates.**
306	Consultor de Gestão de Pessoas	**Até 50ª (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (décima) posição, mais empates.**
307	Consultor de Licitações e Contratos	**Até 50ª (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (décima) posição, mais empates.**
308	Contador	**Até 50ª (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (décima) posição, mais empates.**
311	Farmacêutico Consultor	**Até 50ª (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (décima) posição, mais empates.**
312	Farmacêutico Fiscal	**Até 50ª (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (décima) posição, mais empates.**
313	Jornalista	**Até 50ª (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (décima) posição, mais empates.**

10.2.2. Os candidatos que não estiverem habilitados para a correção da Redação 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 redação 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 Redação será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

10.3.3. Será considerado habilitado na Redação 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 Redação, estabelecida no subitem 10.3.3, será eliminado do Concurso Público.

10.4. Durante a realização da Redação, 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 Redação, o candidato deverá formular um texto com extensão mínima ou máxima definida no caderno de questões.

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

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 Redação pela Banca Examinadora.

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

a) Deixar a Folha de Resposta da Redação 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 Redação:

CRITÉRIO	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO	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 margeação, 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, margeação, paragrafação e/ou legibilidade.
	5	Apresenta texto de organização precária, com alguns problemas de espaçamento, margeação, paragrafação e/ou legibilidade.
	10	Apresenta texto de organização mediana, com poucos problemas de espaçamento, margeação, paragrafação e/ou legibilidade.
	15	Apresenta texto totalmente organizado, sem problemas de espaçamento, margeação, 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 Redação, a Folha de Resposta da Redação do candidato e a resposta esperada, durante o período recursal contra o resultado provisório da Redação.

11. DO JULGAMENTO DA PEÇA PROCESSUAL

11.1. A Peça Processual será aplicada para o cargo **314 – Procurador**.

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 ampla concorrência (por cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos PCD – Pessoa Com Deficiência (por cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos cotistas (Negros - cota racial) (por cargo)
314	Procurador	**Até 50ª (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (décima) posição, mais empates.**

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 100 (cem) 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 **50 (cinquenta)** 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 manuscrever 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:

Critérios considerados para avaliação	Valor
Nome da Peça – O candidato deverá apresentar o correto nome da peça e sua respectiva fundamentação legal.	30
Fundamentação – O candidato deverá apresentar a correta análise de conduta dos fatos.	20
Raciocínio Jurídico – O candidato deverá desenvolver a peça demonstrando lógica e concatenação dos argumentos dos fatos e do Direito.	15
Legislação – O candidato deverá apresentar todas as Leis e artigos pertinentes à fundamentação da peça.	15

Critérios considerados para avaliação	Valor
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.	10
Do pedido – O candidato deverá elaborar o pedido adequado à peça.	10
Total	**100**

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

Critérios 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, manuscrever 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 Redação.

12. DAS PROVAS PRÁTICAS

12.1. Concorrerão à Prova Prática os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital, aos cargos 223 – Agente de Manutenção, 224 – Motorista, 302 – Analista de Tecnologia da Informação Sistemas, 303 – Analista de Tecnologia da Informação Suporte, 304 – Assistente de Tecnologia da Informação - Suporte e Sistemas, 309 – Desenvolvedor Web e 310 – Designer Gráfico.

12.1.1. 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 ampla concorrência (por cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos PCD – Pessoa Com Deficiência (por cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos cotistas (Negros - cota racial) (por cargo)
223	Agente de Manutenção	**Até 50ª (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (décima) posição, mais empates.**
224	Motorista	**Até 50ª (quinquagésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 10ª (décima) posição, mais empates.**
302	Analista de Tecnologia da Informação Sistemas	**Até 30ª (trigésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 5ª (quinta) posição, mais empates.**
303	Analista de Tecnologia da Informação Suporte	**Até 30ª (trigésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 5ª (quinta) posição, mais empates.**
304	Assistente de Tecnologia da Informação - Suporte e Sistemas	**Até 30ª (trigésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 5ª (quinta) posição, mais empates.**
309	Desenvolvedor Web	**Até 30ª (trigésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 5ª (quinta) posição, mais empates.**
310	Designer Gráfico	**Até 30ª (trigésima posição mais empates)**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 5ª (quinta) posição, mais empates.**

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

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. A Prova Prática será aplicada coletivamente e sua avaliação será realizada de forma individual.

12.4. A prova Prática 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 ao cargo 224 - Motorista, além do documento oficial original com foto já previsto neste edital, deverão apresentar **CNH – Carteira Nacional de Habilitação** original, com a categoria "B", 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 ou documento digital (modelo eletrônico).

12.4.2.2. 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.

12.4.2.3. 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 para o cargo **224 - Motorista**, os seguintes critérios:

12.6.1. FALTA GRAVÍSSIMA – 04 pontos por infração cometida em cada item: 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.

12.6.2. FALTA GRAVE – 03 pontos por infração cometida em cada item: 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.

12.6.3. FALTA MÉDIA – 02 pontos por infração cometida em cada item: 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.

12.6.4. FALTA LEVE – 01 pontos por infração cometida em cada item: 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.. Será considerado NÃO APTO o candidato que somar pontuação **igual ou superior a 04 (quatro) pontos**.

12.7. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para o cargo **223 – Agente de Manutenção**, os seguintes aspectos:

12.7.1. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo, em conformidade a descrição apontada no Anexo I.

12.7.2. A Prova Prática terá sua avaliação composta por quatro itens:

a) Iniciativa e Apresentação;
b) Manuseio e conhecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPIs;
c) Habilidade e atenção na execução da tarefa;
d) Produto final resultante da tarefa.

12.7.3. Para cada um dos itens descritos no subitem 12.7.2., haverá uma escala de conceitos onde cada um representará uma pontuação específica, conforme segue:

a) Insatisfatório = 0 (zero) pontos
b) Regular = 5 (cinco) pontos
c) Bom = 15 (quinze) pontos
d) Ótimo = 25 (vinte e cinco) pontos

12.7. A prova prática para o cargo 223 – Agente de Manutenção terá pontuação total de **100 (cem) pontos**.

12.7.1. Será considerado APTO ao cargo o candidato que, ao final da prova prática, obtiver no

mínimo **50 (cinquenta) pontos** no conjunto da prova.

12.7.1.1. O candidato considerado apto na Prova Prática não terá sua nota somada a(s) etapa(s) anterior(es).

12.8. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para os cargos **302 – Analista de Tecnologia da Informação Sistemas, 303 – Analista de Tecnologia da Informação Suporte, 304 – Assistente de Tecnologia da Informação - Suporte e Sistemas, 309 – Desenvolvedor Web e 310 – Designer Gráfico**, seguintes itens:

12.8.1. Prova Prática consistirá na avaliação de conhecimentos do uso de recursos específicos e ferramentas computacionais para o projeto, elaboração, programação, implementação, análise e acompanhamento de sistemas informatizados. Serão avaliados itens constantes no conteúdo programático do cargo, conforme Anexo II.

12.8.2. O candidato deverá seguir as orientações da Banca Examinadora no que tange à execução de determinada(s) tarefa(s), baseada(s) nas atribuições do Cargo.

12.8.3. Demais informações a respeito da Prova Prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

12.8.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os editais referentes a Prova Prática no site do Instituto Nosso Rumo – www.nossorumo.org.br.

12.8.5. O tempo de duração da prova está estimado em 60 (sessenta) minutos e a pontuação da prova prática valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

12.8.5.1. A prova prática terá sua avaliação composta pelos seguintes itens:

a) Criatividade;
b) Organização na construção;
c) Hierarquização das informações;
d) Domínio de recursos de navegabilidade, usabilidade e interatividade;
e) Adequação das imagens quando utilizadas.

12.9. A Prova Prática terá caráter eliminatório.

12.9.1. O candidato considerado NÃO APTO na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

12.11. O resultado provisório das Provas Práticas será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo conforme data mencionada no Anexo III.

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

13. DA PROVA DE TÍTULOS

13.1. Somente concorrerão à Prova de Títulos os candidatos aos cargos 301 - Analista de Pessoal, 305 - Consultor Administrativo, 306 - Consultor de Gestão de Pessoas, 307 - Consultor de Licitações e Contratos, 308 - Contador, 311 - Farmacêutico Consultor e 312 - Farmacêutico Fiscal, 313 - Jornalista **habilitados nas Provas Objetivas**, conforme estabelecido no **Capítulo 9** e **habilitados na Redação**, conforme **Capítulo 10,** e para o cargo 314 – Procurador, os candidatos **habilitados nas Provas Objetivas**, conforme estabelecido no **Capítulo 9** e **habilitados na Peça Processual** conforme **Capítulo 11**, deste Edital.

13.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br.** O acesso deverá ser realizado 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 Títulos".

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

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

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

13.2.4. Os títulos devem ser inseridos conforme o nível de escolaridade: Somente serão aceitos títulos de *Lato Sensu* que estiverem inseridos no link "Pós-Graduação", mestrado no link

"Mestrado" e doutorado no link "Doutorado". Os títulos que forem inseridos incorretamente no sistema em níveis de escolaridade diferentes (Exemplo: inserir Pós-Graduação *Lato Sensu* no lugar de Mestrado) serão DESCONSIDERADOS.

13.2.5. **NÃO** é necessário enviar títulos que abranjam apenas o pré-requisito para a vaga. Ex.: Graduação na área respectiva.

13.2.5.1. **NÃO** serão aceitos títulos de GRADUAÇÃO, quaisquer que sejam, pois, conforme disposto no quadro (item 11.10.), somente serão aceitos títulos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*), Mestrado e/ou Doutorado.

13.2.6. O espaço para envio de títulos é destinado **SOMENTE** aos respectivos títulos (Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado) e histórico, caso necessário. **NÃO** será considerado qualquer outro tipo de documento: Certidão de Casamento, Carteira de Identidade, Comprovante de Pagamento etc.

13.2.7. Conforme disposto no quadro (item 13.10.), somente serão aceitos títulos referentes à área do **cargo**, não sendo aceitos títulos que não sejam **ESPECÍFICOS** da área do cargo ao qual o candidato se inscreveu.

13.2.8. A entrega dos documentos relativos aos Títulos **NÃO É OBRIGATÓRIA**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público.

13.3. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

13.3.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, **mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

13.3.2. Os títulos de Pós-Graduação (especialização) *Lato Sensu* deverão, **obrigatoriamente**, conter o **número de horas**, que deve ser maior ou igual a **360 (trezentas e sessenta) horas**.

Não serão aceitos os títulos cuja carga horária seja menor do que a indicada acima, visto que se trata da carga horária **mínima obrigatória** para um curso de especialização.

13.3.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

13.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

13.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos de Títulos.

13.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

13.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor de **9,5 (nove e meio) pontos**.

13.8. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados**.

13.9. A pontuação obtida na etapa de títulos será somada à nota da prova objetiva.

13.10. Serão considerados Títulos somente os documentos constantes na tabela abaixo:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à **ÁREA DO cargo**.	5,0	5,0	Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a **data da colação de grau** e que estejam acompanhados do respectivo **Histórico Escolar**.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à **ÁREA DO cargo**.	3,0	3,0	
c) Pós-Graduação *Lato Sensu* (especialização) na área do cargo, **com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas**, concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à **ÁREA DO cargo**.	1,5	1,5	Diploma, devidamente registrado, indicando, **obrigatoriamente**, o **número de horas** e o período de realização do curso. Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham cunho definitivo de conclusão de curso, além da **carga horária**, devem mencionar a **data da colação de grau** e ser acompanhados **obrigatoriamente** do respectivo **Histórico Escolar**.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

14.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos:

a) na Prova Objetiva acrescidos das notas da Prova de Títulos e Redação para os cargos 301 – Analista de Pessoal, 305 – Consultor Administrativo, 306 – Consultor de Gestão de Pessoas, 307 - Consultor de Licitações e Contratos, 308 – Contador, 311 - Farmacêutico Consultor, 312 – Farmacêutico Fiscal e 313 – Jornalista;

b) na Prova Objetiva acrescidos da nota da Redação para os cargos 201 a 222 - Agente Administrativo;

c) na Prova Objetiva acrescidos da nota da Peça Processual para o cargo 314 – Procurador;

d) na Prova Objetiva para os demais cargos.

14.2. 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.

14.3. Serão elaboradas 03 (três) listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência e Negros;
b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e
c) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Negros.

14.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 15. DOS RECURSOS**, deste Edital.

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

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

14.6.1. 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.

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

14.7.1. 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;

14.7.2. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos (quando houver);

14.7.3. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

14.7.4. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Matemática e Raciocínio Lógico (quando houver);

14.7.5. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);

14.7.6. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Políticas de Saúde (quando houver);

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

14.7.8. Obtiver maior número de pontos na Prova de Títulos (quando houver);

14.7.9. Obtiver maior número de pontos na Redação (quando houver);

14.7.10. Obtiver maior número de pontos na Peça Processual (quando houver);

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

14.7.12. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

14.7.13. Sorteio.

14.8. 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:

14.8.1 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**;

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

14.8.3. 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;

14.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Concurso Público;

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

14.9. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e à preferência na admissão.

15. DOS RECURSOS

15.1. 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 redação; divulgação do resultado provisório da Prova de Títulos, divulgação do resultado provisório da peça processual; divulgação do resultado provisório da avaliação presencial de cota racial; divulgação do resultado provisório da prova prática, divulgação da classificação provisória.

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

15.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 15.2., 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;

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

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

15.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 15.1. e seus subitens.

15.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Concurso Público.

15.6. 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 15.2, deste capítulo.

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

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

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

15.8. 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.

15.8.1. 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.

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

15.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
15.9.2. Fora do prazo estabelecido;
15.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;
15.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;
15.9.5. Contra terceiros;
15.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
15.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;
15.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.

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

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

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**.

16.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. O **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** 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.

16.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** serão contratados conforme preceitos da CLT.

16.4. 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.

16.4.1. A convocação que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama, que pode ser recebida por qualquer um dos moradores do endereço informado pelo destinatário, e e-mail, que será enviado para o endereço informado pelo destinatário, e ainda será publicada no site **www.crfsp.org.br**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** na data estabelecida.

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

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

a) Comprovante de escolaridade requerida pelo cargo;
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
c) Comprovação do período mínimo de experiência;
d) Certidão de Nascimento (solteiros) ou Casamento (casados);
e) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
f) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
g) Carteira de Habilitação e Certidão de Prontuário da CNH (caso seja requisito mínimo exigido pelo cargo, de acordo com a TABELA 1 deste edital);
h) Título de Eleitor;
i) Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições;
j) Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
k) 1 foto 3x4 recente e colorida, de frente, adequada para uso em documento oficial;
l) Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
m) Comprovante de Residência (conta de luz ou água), com declaração do titular caso o comprovante não seja nominal ao candidato;
n) Comprovante do Registro no Conselho da categoria (ex.: CRC, CRQ, OAB, etc.),
o) Certidão de Nascimento dos filhos;
p) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
q) Comprovante de Vacinação COVID;
r) Declaração de Beneficiário do INSS;

s) Atestado de antecedentes criminais.

16.5.1 A comprovação do período mínimo de experiência, de conforme TABELA I deste Edital, dar-se-á através de:

a) Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
b) Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo o qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, podendo ser exigido o reconhecimento de firma; ou
c) Registro/Inscrição na Prefeitura Municipal e comprovante de Contribuição Previdenciária, acompanhados de Declaração de Prestação de Serviços para cliente (s), no caso de autônomos.

16.5.1.1. Não será considerado, para a comprovação do período mínimo de experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

16.5.1.2. A comprovação do período mínimo de experiência reger-se-á conforme o disposto no art. 442-A da CLT.

16.5.2. 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.

16.5.3. Caso haja necessidade, o **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

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

16.6.1. As decisões do Serviço Médico do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;

16.6.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.

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

16.8. 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.

16.8.1. 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.

16.8.1.1. A desclassificação que trata o item anterior será informada por meio de telegrama, que pode ser recebida por qualquer um dos moradores do endereço informado pelo destinatário, e por e-mail, que será enviado para o endereço informado pelo destinatário, e ainda será publicada no site **www.crfsp.org.br**.

16.8.2. A ausência do candidato para a realização dos exames admissionais no dia, horário e local informados pelo **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**, no ato da contratação, implicará a sua desistência, e permitirá a convocação imediata do próximo classificado.

16.9. Os candidatos convocados para os cargos com lotação na cidade de São Paulo e demais cidades do Estado de São Paulo, deverão residir a uma distância rodoviária máxima de 50 (cinquenta) quilômetros do local de trabalho.

16.10. Para o cargo de Agente Administrativo, após a contratação, o candidato convocado deverá participar de um treinamento de qualificação na cidade de São Paulo, na sede do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**, com duração de aproximadamente 2 (duas) semanas. O treinamento será ministrado e custeado pelo **CRF-SP**.

16.11. Para os cargos de Farmacêutico Fiscal e Farmacêutico Consultor, o candidato deverá, além de atender aos requisitos enumerados acima:

16.11.1. Não estar respondendo a Processo Ético Disciplinar, instaurado ou instalado, cujo fundamento possa incompatibilizá-lo com o exercício da atividade do cargo conforme avaliação da entidade;

16.11.2. Não estar cumprindo penalidade decorrente de processo ético;

16.11.3. Não ter sofrido penalidade ética de advertência, nos últimos 3 (três) anos; pecuniária, nos últimos 4 (quatro) anos ou restritiva ao exercício da profissão, nos últimos 5 (cinco) anos;

16.11.4. Não estar vinculado a qualquer estabelecimento farmacêutico, sendo vedado aos fiscais do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** a assunção de responsabilidade técnica, a celebração de qualquer contrato de trabalho ou prestação de serviços, a participação como sócio, proprietário ou coproprietário de empresas ou estabelecimentos que explorem o comércio e a indústria que envolvam atividade farmacêutica, bem como em qualquer outro órgão ou entidade que preste serviço ou assistência farmacêutica, conforme previsto no artigo 16 da Lei nº 13.021/2014 e artigo 31 do inciso III da Resolução nº 700/21 emitida pelo Conselho Federal de Farmácia, ou normativa subsequente que venha substitui-la. É vedado, no mais, a assunção de cargo em outras entidades de fiscalização;

16.11.5. Estar oficialmente desvinculado de qualquer atividade voluntária que esteja relacionada com o **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**, inclusive funções de Diretoria, Conselheiros, Delegados Regionais, Delegados Regionais Adjuntos, Comissões de Ética, Comitês e Grupos Técnicos de Trabalhos.

16.12. Não será contratado o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data de convocação da apresentação da documentação.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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 FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**.

17.2. 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 FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**.

17.2.1. Todas as publicações oficiais do certame serão realizadas no site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**) e do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** (**www.crfsp.org.br**).

17.3. 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*.

17.4. O **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

17.5. A aprovação no Concurso Público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

17.6. 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.

17.7. Caberá ao **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.

17.8. 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*.

17.9. 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, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) junto ao **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** - SEDE - Rua Capote Valente, 487 - Jardim América CEP 05409-

001 - São Paulo – SP, ou em uma das seccionais do **CRF-SP** (consulte os endereços no site **www.crfsp.org.br**).

17.10. 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.

17.11. O **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

17.11.1. Endereço não atualizado;

17.11.2. Endereço de difícil acesso;

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

17.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

17.12. O **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**, 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.

17.13. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

17.14. O **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

17.15. 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.

17.16. 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.

17.16.1. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

17.17. 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.

17.18. 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.

17.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange à realização deste Concurso Público.

18.20. No período previsto no Anexo III deste edital, o candidato que desejar impugnar qualquer item do Edital de Abertura, deverá enviar e-mail para **candidato@nossorumo.org.br**, com o título "IMPUGNAÇÃO DO EDITAL – CRF-SP 01/2022". As respostas às impugnações serão via e-mail, diretamente ao candidato, na data prevista no Edital de Abertura, Anexo III.

São Paulo, 25 de julho de 2022.

Marcelo Polacow Bisson

PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO–CRF-SP

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

201 a 222 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar atividades diversas de natureza administrativa, prestando suporte à área de atuação, dar apoio no recebimento e expedição de documentos, manter os arquivos do departamento organizado, realizar serviços de digitação, atender ao público interno e externo, pessoalmente, por telefone e internet, e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

223 - AGENTE DE MANUTENÇÃO

Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em todas as instalações do CRF-SP (Sede e Seccionais), realizar serviços de elétrica, hidráulica, pintura, alvenaria e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

224 - MOTORISTA

Conduzir automóveis e outros veículos de acordo com a categoria, transportar agentes públicos no desempenho de suas atribuições, em veículos leves com câmbio convencional e automático, realizar entrega e retirada de documentos, equipamentos, carregar e descarregar o veículo e mantê-lo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, fazer pequenos reparos de urgência no veículo e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

301 - ANALISTA DE PESSOAL

Efetuar procedimentos de administração de pessoal, tais como: realizar os processos referentes à folha de pagamento dos empregados e estagiários, efetuar os lançamentos, calcular e conferir os processos de folha de pagamento e adiantamento, preparar ou conferir guias de recolhimento, referentes ao FGTS, imposto sindical, imposto de renda, seguros, INSS, compilando dados constantes de recibos, folha de pagamento e rescisão de contrato, gerar relatórios gerenciais relativos à folha de pagamento e

informações de empregados, efetuar os lançamentos, calcular e conferir os processos anuais: DIRF, Informe de Rendimentos e RAIS, efetuar os lançamentos, calcular e conferir os processos de adiantamento e 13º salário e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

302 - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SISTEMAS

Analisar e diagnosticar as necessidades de informação dos usuários, especificar arquitetura para soluções de TI do CRF-SP, implantar sistemas desenvolvidos internamente e de terceiros, elaborar projeto lógico e físico de dados e de sistemas, manter em pleno funcionamento a operação dos sistemas, planejar, elaborar e ministrar treinamentos relativos a sistemas de informação, ferramentas de acesso e manipulação de dados e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

303 - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SUPORTE

Realizar atendimento presencial, telefônico e remoto aos usuários, realizar entrevistas para levantamento das necessidades, realizar suporte a sistemas de apoio de origem externa, controlar acesso de usuários a todas as plataformas utilizadas no CRF-SP e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

304 - ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SUPORTE E SISTEMAS

Realizar atendimento telefônico, pessoal ou remoto aos usuários locados na sede ou nas seccionais, diagnosticar, instalar, configurar e realizar a manutenção de problemas relacionados a diversos tipos de hardware, realizar suporte a softwares (sistemas operacionais, Pacote Office, navegadores de internet, antivírus, entre outros), realizar serviço de redes de computadores: cabeamento, manutenção de switches, roteadores, modems, realizar serviço de pesquisa para compra de componentes ou outros equipamentos de informática, acompanhar a parte técnica de eventos promovidos pelo CRF-SP e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

305 - CONSULTOR ADMINISTRATIVO

Atender clientes e prestar informações sobre assuntos de sua área, avaliar resultados das ações desenvolvidas, desenvolver atividades em equipe, desenvolver novos processos (diagnosticar, planejar, organizar, controlar e avaliar resultados), desenvolver projetos, estruturar dados, relatórios, textos e documentos para análise, elaborar planos de trabalho, diagnóstico, estruturação, objetivos, orçamento, metodologia de execução e avaliação e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

306 - CONSULTOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Participar da organização e construção de Concursos Públicos e assessorar a Comissão de Concursos, realizar e acompanhar a publicação para as convocações ou exclusão do Concurso Público, coordenar, convocar, entrevistar e acompanhar os processos de recrutamento e seleção de empregados temporários, estagiários e aprendizes, realizar e acompanhar a publicação para as convocações de cargo de livre provimento, receber e conferir a documentação de novos empregados e estagiários, acompanhar, solicitar e controlar os contratos dos estagiários junto ao fornecedor contratado e faculdades e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

307 - CONSULTOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Elaborar editais de licitação e contratos, esclarecer dúvidas do Pregoeiro, do Presidente da Comissão Especial de Licitações e do Leiloeiro quanto a legislação relacionada às compras públicas, especialmente sobre as Leis 8.666/93 e 10.520/02, assim como outros atos legislativos relacionados ao certame ou consulta, atuar como pregoeiro ou membro de equipe de apoio em sessões públicas de licitação e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

308 - CONTADOR

Organizar, dirigir, planejar, supervisionar, orientar os trabalhos inerentes à contabilidade da entidade, apurar os elementos necessários de/e suporte à elaboração e controle orçamentário, apoiar o recebimento e expedição de documentos relacionados ao departamento, efetuar a revisão fiscal dos documentos para pagamento e respectivas retenções tributárias, gerar/revisar guias de recolhimentos

de tributos da entidade e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

309 - DESENVOLVEDOR WEB

Prototipagem de sites, desenvolver e administrar projetos em sítios web (web sites), montagem de wireframes utilizando conceitos de UI/UX, desenvolver design de interfaces gráficas, elaborar identidade visual para sites, aplicativos e todo material relativo, executar levantamento, planejamento e documentação do sistema em colaboração com o profissional de Análise de Negócios, elaborar o projeto detalhado da estrutura funcional, estética e do conteúdo das páginas web, preparar o escopo e dimensionar os recursos necessários para o desenvolvimento de projetos web e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

310 - DESIGNER GRÁFICO

Criar, diagramar e enviar newsletters, realizar a seleção, produção e tratamento de imagens e fotos para mídias impressas e/ou eletrônicas, diagramar revistas, diagramação de material editorial, projetos de sinalização, mídias sociais e interfaces web, criar logotipos, elaborar identidades visuais para campanhas e/ou eventos promovidos pelo CRF-SP e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

311 - FARMACÊUTICO CONSULTOR

Atender usuários e prestar informações sobre assuntos de sua área, dar apoio técnico necessário aos voluntários do CRF-SP no desenvolvimento de suas atividades, elaborar materiais técnicos, desenvolver conteúdo técnico para folderes e outros materiais de interesse do CRF-SP, analisar materiais e dar pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

312 -FARMACÊUTICO FISCAL

Executar a fiscalização do exercício da profissão farmacêutica, observando e fazendo cumprir os preceitos

legais e éticos pertinentes, atuar em análise processual e cadastral, fiscalizar estabelecimentos farmacêuticos do Estado de São Paulo, inicialmente como fiscal itinerante e havendo área de fiscalização em aberto deverá assumir conforme previsão no regulamento do trabalho da fiscalização, fiscalizar estabelecimentos em outras áreas de fiscalização ou realizar atividades internas exclusivamente na sede/seccional, através de um remanejamento temporário de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade a serem exercidos pela Gerência do Departamento de Fiscalização ou pela Diretoria, executar as ações relativas ao serviço de fiscalização de acordo com o procedimento de trabalho da fiscalização, aplicando-o de forma eficiente e uniforme, e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

313 -JORNALISTA

Organizar o acervo fotográfico da Assessoria de Comunicação, atender à imprensa, agendamento de entrevistas e levantamento de informações para a imprensa e/ou entrevistado, redigir de ofícios, textos para folders, internet e publicações institucionais, monitorar redes sociais e elaborar respostas aos questionamentos demandas relacionadas à entidade, monitorar e atualizar o conteúdo do portal e demais mídias eletrônicas do CRF-SP e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

314 -PROCURADOR

Fornecer consultoria jurídica à Diretoria e ao Plenário, fornecer consultoria jurídica aos departamentos e voluntários, sobre assuntos pertinentes à entidade, sejam eles administrativos ou judiciais, atuar judicial e extrajudicialmente, de forma ativa e passiva, em processos que envolvam o CRF-SP, em todos os graus de jurisdição, inclusive quanto à participação em audiências, entrega de memoriais e realização de sustentações orais, atender ao público interno e externo, pessoalmente e/ou pelos canais de comunicação nos assuntos pertinentes à entidade, acompanhar, analisar, elaborar e revisar contratos, termos, convênios, editais, pareceres, petições, atos administrativos e outros instrumentos congêneres e demais mídias eletrônicas do CRF-SP e demais atividades inerentes ao cargo descritas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP, Aprovado em Reunião Plenária do dia 23/05/2022, cujo conteúdo pode ser acessado no link a seguir http://www.crfsp.org.br/documentos/transparencia/PCS%202022.pdf

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para todos os cargos de Ensino Médio Completo e Ensino Superior Completo

LÍNGUA PORTUGUESA:
Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

Para todos os cargos de Ensino Médio Completo e Ensino Superior Completo (Exceto para o Cargo 313 – Jornalista)

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional). Proposições simples e compostas. Tabelas verdade. Equivalências. Leis de Morgan. Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 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. Unidades de medida: metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro.

Para os cargos 224, 313 e 314

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:
Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, 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. História e geografia do Brasil, do Estado de São Paulo e do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo.

Para os cargos 201 a 222, 223, 301, 305, 306, 307, 308 e 313:

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 (conceitos de spam e boas práticas), 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). Conceitos de segurança de dados: Conceitos de tecnologias em nuvem.

Para os cargos 311 e 312:

POLÍTICAS DE SAÚDE:

Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 2.203, de 05 de novembro de 1996. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. O Ministério da Saúde: estrutura e competências. NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Política Nacional de Atenção Básica. Políticas Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS. Cadernos HumanizaSUS (Atenção Básica). Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF).

Para o cargo 201 a 222 – Agente Administrativo:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Atas, ofícios, memorandos, cartas, certidões, atestados, declarações, procuração, portarias, editais, decretos, e outros expedientes, pareceres, recebimento de remessa de correspondência oficial, hierarquia, impostos e taxas, requerimento, circulares, siglas dos estados da federação, formas de tratamento em correspondências oficiais, tipos de correspondência, formas de tratamento, atendimento ao público, noções de protocolo e arquivo, índice onomástico, assiduidade, disciplina na execução dos trabalhos, relações humanas no trabalho, organograma, fluxograma, princípios que regem a administração pública, direitos e deveres do servidor público – constituição brasileira, artigos 39 a 41, estrutura e funcionamento da administração pública do município, órgãos, competências, administração de pessoal, de material e de patrimônio, crimes contra a administração pública.

Para o cargo 223 – Agente de Manutenção:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Hidráulica: manutenção, ferramentas, leitura de projeto. Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Ligação de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Elétrica: manutenção, ferramentas, leitura de projeto. Isolantes. Cargas. Fases. Circuito. Manutenção predial, pintura e reparos. Ferramentas para manutenção predial. Técnicas de pintura e repintura. Materiais, ferramentas e equipamentos utilizados. Noções de segurança do trabalho. EPIs. Noções de prevenção de acidentes, de organização e disciplina geral. Prática da função. Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelo ou especificações. Construção, instalação e separação de peças.

Para o cargo 224 – Motorista:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. 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.

Para o cargo 301 – Analista de Pessoal:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Departamento Pessoal. 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. Benefícios. Cálculo de folha de pagamento; E-Social; GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social; CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT; RAIS – Relação Anual de Informações Sociais; LRE – Livro de Registro de Empregados; CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho; CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte; DCTFWeb – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais; GRF – Guia de Recolhimento do FGTS; GPS – Guia da Previdência Social. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. 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. Lei de Proteção e Acesso à Informação. Plano de Cargos e Salários do CRF-SP

Para o cargo 302 – Analista de Tecnologia da Informação Sistemas:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Microinformática: Noções de hardware, periféricos, meios de armazenamento e recuperação de informações e componentes em geral. Sistemas Operacionais: Conceitos sobre sistemas operacionais Windows, Linux e Android. Noções de Redes de Computadores. Estruturas de dados e algoritmos: listas, filas, pilhas, tabelas hash e árvores; métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados. Linguagens procedurais: conceitos, tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Analise de Sistemas: Análise e documentação de processos complexos de negócio em forma de especificação funcional; Análise estruturada; Análise de requisitos; Análise Orientada a Objetos, principais conceitos, abstração, classes, subclasses, herança e composição, polimorfismo, identificação de classes primárias; classes derivadas; apresentação; linguagem de modelagem UML. UML: visão geral, modelos e diagramas. Metodologias de desenvolvimento de software: Ciclo de vida do software; Conceitos de Engenharia de Software; Gerenciamento e especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação; Conceitos de orientação a objetos; Metodologias ágeis de desenvolvimento; Engenharia de usabilidade. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. Banco de Dados: Arquiteturas e paradigmas de sistemas de bancos de dados; Conceitos de modelo relacional; Conceitos sobre integridade. Projeto de base de dados relacional. Modelagem conceitual de dados (Modelo de Entidades e Relacionamentos); Projeto e normalização de

bancos de dados utilizando os SGBDs MS SQL Server, MySQL, MariaDB; Programação em bancos de dados (Procedures, Triggers, Functions); Fundamentos de Ferramentas OLAP (on line analytic processing). Fundamentos de Data Warehouse / Data Mining. Linguagens de Programação: ASP, ASPX, C#, PHP, Ajax; Framework para desenvolvimento de aplicações Web, Bootstrap, HTML 5, Javascript; Desenvolvimento em plataforma Web, conhecimentos em tecnologias utilizadas em projeto e desenvolvimento de websites; Configuração de ferramentas de hospedagem de aplicações Web (IIS, Apache). Padrões e tecnologias de apresentação: Padrões de frontend; Concepção, projeto e implementação de interfaces; Modelo de acessibilidade; Recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C, WAI e governo eletrônico); Webstandards (XHTML, CSS); Javascript, jQuery, React, AngularJS; Bootstrap 3+; Design responsivo e validação cross-browser. Interoperabilidade de sistemas: Programação de estruturas de integração de Serviço SOA e Web Services; padrões de integração XML, XSLT, JSON, UDDI, WSDL, SOAP e REST. Teste de software: Técnicas de testes de software. Controles e testes de segurança para aplicações web; controles e testes de segurança para Web Services. Garantia de qualidade de processo de software, garantia de qualidade do produto, processo de software. Segurança da Informação: Noções básicas de redes e segurança de dados, autenticação, criptografia, backup, firewall, tipos de rede, topologia de rede, controle de acesso, meios de transmissão, serviços de comunicação, redes TCP/IP. Conceitos de criptografia simétrica e assimétrica. Conceitos de Assinatura e certificação digital. Gestão de Configuração: Controle de versão – GIT e Microsoft Team Foundation; Controle de mudança e integração contínua. Conceitos de Métricas de software: Fundamentos de Métricas para estimativas e avaliação de prazo e custo; Análise por Pontos de Função (APF). Conceitos de Gerência de Projetos: PMBOK (Project Management Book of Knowledge); Métodos e Técnicas para Tomada de Decisão. Estudos de viabilidade. SCRUM e métodos ágeis. Governança de TI: Conceito, objetivos e aplicações de governança de TIC; Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002. Conceitos de Gerenciamento de serviços – ITIL. / COBIT. Conceitos de tecnologia de certificação digital.

Para o cargo 303 – Analista de Tecnologia da Informação Suporte:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Hardware, componentes de Hardware: placa-mãe, chipset, processador, memória (DDR3, DDR4 e DDR5), fonte de alimentação, refrigeração do processador (Cooler), Armazenamento (HD, SSD, M.2 NVME), placa de rede, placa de som, placa de vídeo e monitor, smartfones e tablets. Periféricos – Mouse, teclado, HD externo, impressora, scanner ou digitalizador de imagem, webcam, leitor de código de barras, microfone, fones, caixas de áudio, projetor multimídia, estabilizadores e nobreaks. Tecnologias: wireless e bluetooth. Conhecimentos básicos de eletricidade e eletrônica. Utilização de multímetro. Realização de testes em fonte de alimentação. Atualização de drivers e firmwares. Hardware Servidor - Sistemas Operacionais Cliente: Windows 10 e Windows 11 - Instalação, configuração, criação e restauração de imagem padronizada, instalação de software, realização de backup e restore, atualização de sistema operacional e aplicativos, resolução de problemas. Sistemas Operacionais Servidor: Windows Server até a versão 2022 - Active Directory, DNS, DHCP, WSUS, Servidor de Arquivos, Servidor de Aplicação, GPO, Compartilhamento e Permissionamento de arquivos e pastas, Servidor de antivírus, Servidor de Backup, Servidor RRAS, Scripts Powershell, VBS e BAT. Linux CentOS, Debian, Ubuntu – Administração: Shell Bash. Processar Fluxo de textos com uso de Filtros. Fluxos de Dados, Pipes e Redirecionamentos. Encontrar Arquivos e Diretórios usando Expressões Regulares. Encontrar Arquivos e Diretórios e Conhecer seu Path completo. Editar Textos com Nano e Vim. Identificar e Editar Configurações de Hardware. Dimensionar Partições de Discos. Gerenciar Arquivos. Criar Partições para Sistemas de Arquivos. Manutenção de Integridade de Sistemas de Arquivos. Controle de Montagem e Desmontagem dos Sistemas de Arquivos. Criar e Alterar Links Simbólicos e Hardlinks. Fundamentos dos Protocolos de Internet. Configuração Básica de Rede. Soluções para Problemas de Rede. Configuração

de Cliente DNS. Gerenciamento de Pacotes Debian. Gerenciamento de Pacotes Red Hat. Empacotamento e compactação de arquivos. Administrar Quotas de Disco. Controlar Permissões e Propriedades de Arquivos. Administrar Contas de Usuários, Grupos e Arquivos de Sistema Relacionados. Automatizar e Agendar Tarefas Administrativas de Sistema. Boot de Sistema. Gerenciador de Inicialização. Rede: Arquiteturas de redes: conceitos. Topologias de rede. Tipos: LAN e WAN. Protocolos de comunicação e suas aplicações em um ambiente de redes. Gestão de redes e serviços. Características e funções do modelo ISO/OSI e TCP/IP. Teoria Geral de Redes. Máscaras IP (classes, CIDR e VLSM). Estudo do comportamento dos dados em cabeamento lógico quanto aos quesitos: atenuação, colisão e ruídos. Cabeamento: conceitos. Tipos. Cabos para redes locais. Procedimentos para crimpagem de cabeamento. Configurações de redes locais: procedimentos de configuração: sistemas operacionais em diferentes ambientes computacionais de acordo com padrões e normas de segurança. Terminal de comandos (comandos de manipulação de: arquivos, diretórios, permissões, usuários, senhas, data/hora do sistema, informações, configurações e teste de conectividade na rede, compactação e descompactação de arquivos). Protocolos (TCP/IP) conforme o sistema operacional utilizado. Redes e sub-redes lógicas, utilizando TCP/IP e seus conceitos. Soluções de segurança. Diagnósticos: eventuais falhas de conectividade, infraestrutura e correção. Segurança de redes: introdução à segurança de redes. Ameaças digitais: softwares maliciosos e técnicas de ataques e proteção a redes locais. Planejamento e implementação de segurança em uma rede local. Aplicação de políticas de segurança. Métodos de prevenção de ameaças digitais. Ferramentas de segurança: firewall, antivírus e outras ferramentas. Planejamento e implementação de servidores para redes locais – Instalação de sistemas operacionais (servidor) para redes locais: livres e proprietários. Configuração de sistemas operacionais (servidor) e equipamentos de redes locais. Configuração de serviços de redes locais. Controle de recursos de rede. Protocolos. Serviços de redes locais (servidor). Controles de tráfego. Políticas de administração de redes locais. Administração de sistemas de comunicação de dados. Políticas de segurança de rede. Configuração de sistemas operacionais com padrões e normas de segurança. Portas de comunicação e protocolos comuns de rede e internet. Administração de serviços de redes locais com implementação de políticas de backup, por meio de normas de segurança/recuperação de arquivos. Gerenciamento de interoperabilidade de servidores Linux e Windows. Fundamentos de Gerenciamento de interoperabilidade de servidores de software livre e software proprietário – Modelos de interoperabilidade. Tipos de arquitetura de rede. Virtualização – Máquinas virtuais. Sistemas operacionais. Interfaces de rede. Switches. Roteadores. Firewalls virtuais. Tipos de virtualização: hardware, apresentação e aplicativos. Computação na nuvem (cloud computing). Ferramentas de virtualização. Softwares, equipamentos, acessórios, periféricos e programas. Conhecimentos de switches gerenciáveis layer 3, criação de VLAN, roteamento estático e dinâmico, endereçamento IP. Softwares: Conhecimentos em administração de banco de dados (SQL, MySQL, PostGRE). Administração do Office 365. Conhecimentos em: SonicWall, pfSense, Veritas BackupExec, vmWARE, Hyper-V.

Para o cargo 304 – Assistente de Tecnologia da Informação - Suporte e Sistemas:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Teoria geral dos sistemas. Conceito de dado, informação e sistema de informação. Conceitos de análise de sistemas. Modelagem de sistema. Conceito de sistema orientado a objeto. Processo de desenvolvimento de sistema. Metodologia para desenvolvimento de projeto de software: ciclos iterativos e caso de uso. Componentes de um modelo de caso de uso. Documentação do modelo de caso de uso. Modelagem de classe de objeto: identificação de classes, de atributos e de relacionamentos; relacionamento entre classes. Diagrama de classe. Diagrama de interação. Layout de telas e relatórios. Criação e implantação de programas de Informática. Diagrama de fluxos de dados. Programação WEB: PHP, Javascript, Jquery, HTML, CSS3, Framework Codeigniter, Framework Bootstrap, Webservices. Conceitos de banco de dados e sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD SQL-SERVER e MySQL). Modelagem conceitual de dados (a abordagem entidade-relacionamento). Modelo relacional de

dados (conceitos básicos, normalização). Linguagem SQL e PLPGSQL. Computadores: origem, história e evolução. Desktops, Notebooks, dispositivos móveis. Placas-mãe. Barramentos. Problemas com fontes de alimentação. No-Breaks e Estabilizadores. Discos rígidos. Sistema de Arquivos. Compactação de Arquivos. Interfaces de Disco. Memória RAM: evolução e novas tecnologias. Processadores. Placas de Vídeo e Monitores. Upgrades e atualizações. Manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores. Conhecimento intermediário em manutenção de impressora. Formatação de computador. Conhecimento avançado em Windows (7 e 10). Configuração de e-mail (Outlook, Thunderbird). Conhecimentos avançados sobre o pacote Microsoft Office. Conhecimento básico em Powershell. Conhecimento básico em scripts bat. Conhecimento básico em Linux.

Para o cargo 305 – Consultor Administrativo:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Ética dos Profissionais de Administração. Técnicas comerciais e administrativas. Quadros, mapas, tabelas, fluxogramas, organogramas e gráficos: diferenciação, especificidades e elaboração. Noções de Direito Administrativo, Contabilidade e Matemática Financeira. Gestão financeira, tributária 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. Tributos e impostos municipais, estaduais e federais. Contratos e compras. Movimentação de insumos e custos. Gestão de Recursos Humanos e Materiais. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Instrução Normativa nº 02/2008 SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; Instrução Normativa nº 05/2014 SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; Instrução Normativa nº 04/2014 SLTI do Ministério do Planejamento; Decretos Federais nº 3.555/2000, Decreto nº 5.450/2005, Lei 14.133/2021, Instrução Normativa nº 5 de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; todas as normas nas suas versões vigentes na data da publicação do edital.

Para o cargo 306 – Consultor de Gestão de Pessoas:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Técnicas de Entrevista e 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; Gestão de Risco; Liderança. Acompanhamento de Pessoal: objetivos e métodos de avaliação de desempenho; Remanejamento de pessoal; 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; Promoção da saúde do trabalhador. Ergonomia. 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 58 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; 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. Concurso Público e editais.

Para o cargo 307 - Consultor de Licitações e Contratos:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Administração Pública, conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Licitações, conceito, princípios, finalidades, objetivo. Modalidades de Licitação. Procedimentos e fases da licitação. Tipos de Licitação. Dispensa e inexigibilidade. Pregão. Registro de preços. Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/2001, nº 14.133/2021. Decretos nº 10.024/2019, nº 7.746/2012, nº 3.555/2000, nº 7.892/2013, n° 8.538/2015. Demais normativas relativas a licitações. Lei complementar nº. 123/2006. Plano anual de contratações. Edital de licitação. Termo de referência. Estudo técnico preliminar. Contratos Administrativos, conceito, espécies, clausulas necessárias. Execução, Fiscalização e Extinção dos Contratos Administrativos. Convênios. Gestão de Contratos. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Terceirização do serviço público. Instrução Normativa do Ministério Planejamento Orçamento e Gestão nº 05/2017. Pesquisa de preços. Instrução Normativa do Ministério Planejamento Orçamento e Gestão nº 73/2020. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Recursos administrativos. Penalidades. Cadastro de fornecedores. Responsabilidades do Agente público. Responsabilidades do pregoeiro, equipe de apoio e comissão de licitações. Improbidade administrativa. Controle interno e externo (TCU). Conselhos de Fiscalização. Manual de Redação da Presidência da República. Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle.

Para o cargo 308 - Contador:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Contabilidade Pública. Receita. Dívida Ativa. Despesa. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis. Sistemas de Informações Contábeis. Registros contábeis de operações típicas na área pública. Retenções tributárias. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Operações de Créditos. Sistemas de contas. Bens Públicos. Inventário e Administração de Material. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Depreciações, amortização e exaustão. Ativos intangíveis. Ativos e Passivos contingentes. Provisões. Critérios de avaliação de ativos e passivos; Valor de recuperação de ativos (teste de impairment); Tomada e Prestação de Contas. Procedimentos de Encerramento do Exercício. Convênios. Princípios e Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Licitação pública. Orçamento Fiscal. Noções de Auditoria e Controladoria no Setor Público. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento Financeiro, Orçamentário e de Investimentos de Capital. Integração entre Planejamento e Controle. Ética profissional contábil.

LEGISLAÇÃO: Lei nº 10.303/2001. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC), em especial NBC TSP 11; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); Lei Complementar nº 123/2006; Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei nº 4.320/64; LC 101/2000; Lei nº 11.638/07; Lei nº 11.941/2009; Lei nº 3.820/1960; Lei Complementar nº 157/2016; IN/RFB nº 1234/2012; IN/RFB 971/2009; todas as normas nas suas versões vigentes na data da publicação do edital.

Para o cargo 309 – Desenvolvedor Web:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Microinformática: Noções de hardware, periféricos, meios de armazenamento e recuperação de informações e componentes em geral. Sistemas Operacionais: Conceitos sobre sistemas operacionais Windows, Linux e Android. Noções de Redes de Computadores. Estruturas de dados e algoritmos: listas, filas, pilhas, tabelas hash e árvores; métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados. Linguagens procedurais: conceitos, tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Analise de Sistemas: Análise e documentação de processos complexos de negócio em forma de especificação funcional; Análise estruturada; Análise de requisitos; Análise Orientada a Objetos, principais conceitos, abstração, classes, subclasses, herança e composição, polimorfismo, identificação de classes primárias; classes derivadas; apresentação; linguagem de modelagem UML. UML: visão geral, modelos e diagramas. Metodologias de desenvolvimento de software: Ciclo de vida do software; Conceitos de Engenharia de Software; Gerenciamento e especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação; Conceitos de orientação a objetos; Metodologias ágeis de desenvolvimento; Engenharia de usabilidade. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. Software livre e Governo eletrônico Banco de Dados: Arquiteturas e paradigmas de sistemas de bancos de dados; Conceitos de modelo relacional; Conceitos sobre integridade. Projeto de base de dados relacional. Modelagem conceitual de dados (Modelo de Entidades e Relacionamentos); Projeto e normalização de bancos de dados utilizando os SGBDs MS SQL Server, MySQL, MariaDB; Programação em bancos de dados (Procedures, Triggers, Functions); Fundamentos de Ferramentas OLAP (on line analytic processing). Fundamentos de Data Warehouse / Data Mining. Linguagens de Programação: PHP, Ajax; Framework para desenvolvimento de aplicações Web, Bootstrap, HTML 5, Javascript; Desenvolvimento em plataforma Web, conhecimentos em tecnologias utilizadas em projeto e desenvolvimento de websites; Configuração de ferramentas de hospedagem de aplicações Web (IIS, Apache). Padrões e tecnologias de apresentação: Padrões de frontend; Concepção, projeto e implementação de interfaces; Modelo de acessibilidade; Recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C, WAI e governo eletrônico); Webstandards (XHTML, CSS3); Javascript, jQuery, React, AngularJS; Bootstrap 3+; Design responsivo e validação cross-browser. Interoperabilidade de sistemas: Programação de estruturas de integração de Serviço SOA e Web Services; padrões de integração XML, XSLT, JSON, UDDI, WSDL, SOAP e REST. Protocolos HTTP (GET, POST, PUT, DELETE, PATCH), FTP, SSH, SMTP. Teste de software: Técnicas de testes de software. Controles e testes de segurança para aplicações web; controles e testes de segurança para Web Services. Garantia de qualidade de processo de software, garantia de qualidade do produto, processo de software. Segurança da Informação: Noções básicas de redes e segurança de dados, autenticação, criptografia, backup, firewall, tipos de rede, topologia de rede, controle de acesso, meios de transmissão, serviços de comunicação, redes TCP/IP. Conceitos de criptografia simétrica e assimétrica. Conceitos de Assinatura e certificação digital. Gestão de Configuração: Controle de versão – GIT e Microsoft Team Foundation; Controle de mudança e integração contínua. Conceitos de Métricas de software: Fundamentos de Métricas para estimativas e avaliação de prazo e custo; Análise por Pontos de Função (APF). Conceitos de Gerência de Projetos: PMBOK (Project Management Book of Knowledge); Métodos e Técnicas para Tomada de Decisão. Estudos de viabilidade. SCRUM e métodos ágeis. Governança de TI: Conceito, objetivos e aplicações de governança de TIC; Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002. Conceitos de Gerenciamento de serviços – ITIL. / COBIT. Conceitos de tecnologia de certificação digital. Conceitos e Conhecimentos WEB: tecnologias utilizadas em projeto e desenvolvimento de websites. Montagem de wireframes, UI/UX, código tableless, design responsivo e Cross-browser; Elementos de design e acessibilidade para web: padrões de cores, formatos de imagem, contraste, tipografia, diagramação, projeto gráfico para web, arquitetura da informação e usabilidade. ARIA, JavaScript, jQuery, Requisições

Ajax (JSON, REST), framework bootstrap; Linguagens de programação server-side orientada ao Objeto; CMS: Joomla, Moodle, Wordpress; CodeIgniter, Laravel; Node.js, React.

Para o cargo 310 – Designer Gráfico:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Criação e diagramação de material editorial, materiais gráficos, apresentações, mídias sociais, interfaces web, editoriais e documentos. Ferramentas para produção gráfica, edição de vídeos e tratamento de imagens: Ilustrator, In Design, Photoshop, Corel Draw, Premiere e After Effects; Pacote Office; Linguagem HTML. Resolução nº 724/2022 (Código de ética farmacêutica).

Para o cargo 311 e 312 - Farmacêutico Consultor e Farmacêutico Fiscal:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Normas abaixo especificadas com suas alterações vigentes:
Leis Federais: 3.820/60; 5.991/73; 6.360/76; 6.839/80; 9.294/96; 9.695/98; 9.787/99;; 10.357/01; 11.343/06 (Título IV – capítulos I e II); 12.514/2011 (art. 3º ao 6º); 12.527/2011; 12.846/2013 (Capítulos II e III); 13.021/14; 13.709/2018 (Capítulos I, II e IV); 13.869/2019. Decreto-Lei 2.848/40 – Código Penal (artigos 273 a 280 e 282 a 285). Decretos Federais 20.377/31; 20.931/32; 74.170/74; 85.878/81; 5.053/04 e 8.077/13. Medida Provisória: 2.190-34 de 23/08/01 – artigo 11. Leis Estaduais: 10.083/98 (Dispõe sobre o Código Sanitário Estadual) e 16.660/2018. Decretos Estaduais: 12.342/78 (Código Sanitário Estadual) – artigos 1º e 2º - capítulo XII – seção I, II, III e IV e capítulo XIII; 12.479/78 – artigos 1º e 2º (títulos I e II). Portarias do Ministério da Saúde: 344/98 e 06/99, e suas atualizações. Portaria de Consolidação nº 02/2017 (Anexo 2 do Anexo XXVII). Resoluções da Diretoria Colegiada da Anvisa: RDC 220/04; RDC 50/02; RDC 53/07; RDC 44/09; RDC 302/05; RDC 80/06; RDC 204/06; RDC 16/07; RDC 58/07; RDC 67/07; RDC 63/11; RDC 36/13; RDC 50/14; RDC 16/14; RDC 22/14; RDC 98/16; RDC 133/16; RDC 275/19; RDC 509/21; RDC 430/20; RDC 654/22; RDC 658/22; RDC 670/22. Resoluções do Conselho Federal de Farmácia: 292/96; 296/96; 349/00; 354/00; 357/01; 361/00; 365/01; 383/02; 387/02; 406/03; 415/04; 416/04; 437/05; 442/06, 448/06; 449/06; 463/07; 467/07; 470/08; 477/08; 481/08; 486/08; 492/08; 499/08; 500/09; 504/09; 505/09; 509/09; 515/09; 516/09; 520/09; 530/10; 538/10; 539/10; 542/11; 545/11; 549/11; 555/11; 565/12; 568/12; 570/13; 571/13; 576/13; 578/13; 584/13; 585/13; 586/13; 616/15; 621/16; 625/16; 634/16; 635/16; 640/17; 641/17; 645/17; 654/18; 656/18; 658/18; 661/18; 662/18; 672/19; 673/19; 675/19; 679/19; 685/20; 695/20; 700/21; 721/22. Instruções Normativas do Ministérios da Agricultura, Pecuária e Abastecimento: 13/03 e 11/05. Atualidades na área de saúde (políticas de saúde, política de medicamentos, assistência e atenção farmacêutica, farmacovigilância). Resolução CFF nº 724/2022 (Código de ética farmacêutica).

Para o cargo 313 - Jornalista:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Teorias da comunicação: principais escolas e pensadores. Relações Públicas: teorias e conceitos. A questão da imparcialidade e da objetividade. 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 online (SEO) e offline. 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 e online. 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 (instagram e facebook), wiki, blog, podcasts, twitter, tik tok). 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 nº 724/2022 (Código de ética farmacêutica).

Para o cargo 314 – Procurador:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição, conceito, objeto, elementos e classificações. 1.1. Supremacia da Constituição. 1.2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 2. Poder constituinte. 2.1. Características. 2.2. Poder constituinte originário. 2.3. Poder constituinte derivado. 3. Princípios fundamentais. 4. Direitos e garantias fundamentais. 4.1. Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3. Direitos sociais. 4.4. Nacionalidade. 4.5. Direitos políticos. 4.6. Partidos políticos. 5. Organização do Estado. 5.1. Organização político administrativa. 5.2. Estado federal brasileiro. 5.3. A União. 5.4. Estados federados. 5.5. Municípios. 5.6. O Distrito Federal. 5.7. Territórios 5.8. Intervenção federal. 5.9. Intervenção dos estados nos municípios. 6. Administração Pública. 6.1. Disposições gerais. 6.2. Servidores públicos. 6.3. Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7. Organização dos poderes no Estado. 7.1. Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2. Poder Legislativo. 7.2.1. Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2. Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3. Fiscalização contábil, financeira e orçamentaria. 7.2.4. Tribunal de Contas da União. 7.2.5. Processo legislativo. 7.2.6. Prerrogativas parlamentares. 7.3. Poder Executivo. 7.3.1. Presidente da República, atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.3.2. Ministros de Estado. 7.3.3. Conselho da República e de Defesa Nacional. 7.4. Poder Judiciário. 7.4.1. Disposições gerais. 7.4.2. Órgãos do Poder Judiciário, organização e competências. 7.4.3. Conselho Nacional de Justiça. 8. Funções essenciais à Justiça. 8.1. Ministério Público, princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.2. Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9. Controle da constitucionalidade, sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.1. Controle incidental ou concreto. 9.2. Controle abstrato de constitucionalidade. 9.3. Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.4. Ação declaratória de constitucionalidade. 9.5. Ação direta de inconstitucionalidade. 9.6. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.7. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.8. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.9. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 10. Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11. Sistema tributário nacional. 11.1. Princípios gerais. 11.2 .Limitações do poder de tributar. 11.3. Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4. Repartição das receitas tributárias. 12. Finanças públicas. 12.1. Normas gerais. 12.2. Orçamentos. 13. Ordem econômica e financeira. 13.1. Princípios gerais da atividade econômica. 13.2. Politica urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14. Sistema financeiro nacional. 15. Ordem social. DIREITO FINANCEIRO: 1. Introdução ao Direito financeiro. 1.1. Conceito e objeto. 1.2. Direito financeiro na Constituição de 1988, normas gerais e orçamento. 2. Disciplina

constitucional dos precatórios. 3. Princípios orçamentários. 4. Leis orçamentárias, espécies e tramitação legislativa. 5. Dívida pública. 5.1. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Tributário Nacional, Limitações do poder de tributar; princípios do direito tributário; Repartição das receitas tributárias. 2. Tributo, conceito; natureza jurídica; espécies; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuições. 3. Competência tributária, classificação; exercício da Competência tributária; capacidade tributária ativa; imunidade tributária; distinção entre imunidade, isenção e não incidência; imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário, Constituição Federal; leis complementares; leis ordinárias e atos equivalentes; tratados internacionais; atos do poder executivo federal com força de lei material; atos exclusivos do poder legislativo; convênios; decretos regulamentares; normas complementares. 5. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6. Obrigação tributária, definição e natureza jurídica; obrigação principal e acessória; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicilio tributário; responsabilidade tributária; responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros; responsabilidade por infrações. 7. Credito tributário, Constituição de credito tributário; lançamento; modalidades de lançamento; suspensão do crédito tributário; extinção do crédito tributário; exclusão de crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário. 8. Administração tributária, fiscalização; Dívida ativa; certidões negativas. 9. Impostos da União, imposto sobre a importação de produtos estrangeiros; imposto sobre a exportação de produtos estrangeiros; imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza; imposto sobre produtos industrializados; imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários; imposto sobre a propriedade territorial rural; imposto sobre grandes fortunas. 10. Impostos dos estados e do Distrito Federal, imposto sobre transmissão causa mortis e doação de quaisquer bens ou direitos; imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior; imposto sobre propriedade de veículos automotores. 11. Impostos dos municípios, imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. 12. Processo judicial tributário, Ação de execução fiscal; Lei nº 6.830/1980; Ação cautelar fiscal; Ação declaratória da inexistência de relação jurídico tributária; Ação anulatória de debito fiscal; mandado de segurança; Ação de repetição de indébito; Ação de consignação em pagamento; ações de controle de constitucionalidade; Ação civil pública. 13. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). DIREITO CIVIL: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Pessoas naturais, existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. 3. Pessoas jurídicas, Constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações; sociedades, fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 4. Bens, diferentes classes. 5. Ato jurídico, fato e ato jurídico. 6. Negócio jurídico, Disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição; termo; encargo; defeitos do Negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do Negócio jurídico; simulação. 7. Atos jurídicos, lícitos e ilícitos. 8. Prescrição e decadência. 9. Prova. 10. Obrigações, características; obrigações de dar; obrigações de fazer e de não fazer; obrigações alternativas; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações solidárias; obrigações civis e naturais, obrigações de meio, de resultado e de garantia; obrigações de execução instantânea, diferida e continuada; obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais; obrigações líquidas e ilíquidas; obrigações principais e acessórias; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações; inadimplemento das obrigações. 11. Contratos, contratos em geral; Disposições gerais; extinção; espécies de contratos regulados no Código Civil. 12. Responsabilidade civil. Elementos. Responsabilidade por fato de outrem. Responsabilidade por fato da coisa. Teorias subjetiva e objetiva da responsabilidade civil. Dano moral e material. Indenização. 13. Posse. Definição. Natureza jurídica. Classificação de posse. Aquisição da

posse. Efeitos da posse. Composse. Proteção possessória. Perda da posse. Propriedade. Definição. Elementos. Classificação. Extensão da propriedade. Restrições à propriedade. Aquisição ou constituição da propriedade. Propriedade imóvel. Propriedade móvel. Propriedade resolúvel e fiduciária. Perda da propriedade móvel e imóvel. Função social da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Penhor. Hipoteca. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Introdução ao direito administrativo. 1.1. Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.2. Objeto do direito administrativo. 1.3. Fontes do direito administrativo. 1.4. Regime jurídico-administrativo, princípios do direito administrativo. 1.5. Princípios da administração pública. 2. Administração pública. 2.1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2.2. Órgão Público, conceito e classificação. 2.3. Servidor, cargo e Funções. 2.4. Atribuições. 2.5. Competência administrativa, conceito e critérios de distribuição. 2.6. Avocação e delegação de Competência. 2.7. Ausência de Competência, agente de fato. 2.8. Administração direta e indireta. 2.9. Autarquias. 2.10. Fundações públicas. 2.11. Empresas públicas e privadas. 2.12. Sociedades de economia mista. 2.13. Entidades paraestatais. 2.14. Dispositivos pertinentes contidos na Constituição Federal de 1988. 3. Atos administrativos. 3.1. Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. 3.2. Fato e ato administrativo. 3.3. Atos administrativos em espécie. 3.4. Parecer, responsabilidade do emissor do parecer. 3.5. O silêncio no direito administrativo. 3.6. Cassação. 3.7. Revogação e anulação. 3.8. Processo administrativo. 3.9. Lei nº 9.784/1999. 3.10. Fatos da administração pública, atos da administração pública e fatos administrativos. 3.11. Formação do ato administrativo, elementos, procedimento administrativo. 3.12. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 3.13. Atos administrativos simples, complexos e compostos. 3.14. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 3.15. Atos administrativos gerais e individuais. 3.16. Atos administrativos vinculados e discricionários. 3.17. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 3.18. Ato administrativo inexistente. 3.19. Teoria das nulidades no direito administrativo. 3.20. Atos administrativos nulos e anuláveis. 3.21. Vícios do ato administrativo. 3.22. Teoria dos motivos determinantes. 3.23. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 4. Poderes da administração pública. 4.1. Hierarquia; poder hierárquico e suas manifestações. 4.2. Poder disciplinar. 4.3. Poder de polícia. 4.4. Polícia judiciária e polícia administrativa. 4.5. Liberdades públicas e poder de polícia. 4.6. Principais setores de atuação da polícia administrativa. 5. Serviços públicos. 5.1. Concessão, permissão, autorização e delegação. 5.2. Serviços delegados. 5.3. Convênios e consórcios. 5.4. Conceito de serviço Público. 5.5.Caracteres jurídicos. 5.6. Classificação e garantias. 5.7. Usuário do serviço Público. 5.8. Extinção da concessão de serviço Público e reversão dos bens. 5.9. Permissão e autorização. 6. Intervenção no domínio econômico, desapropriação. 7. Licitações. 7.1. Conceito, finalidades, princípios e objeto. 7.2. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 7.3. Modalidades. 7.4. Procedimento, revogação e anulação. 7.5. Sanções penais. 7.6. Normas gerais de licitação. 7.7. Legislação pertinente. Lei nº 10.520/2002 e suas alterações, bem como demais disposições normativas relativas ao pregão; 7.8. Sistema de registro de preços. 8. Contratos administrativos. 8.1. Conceito, peculiaridades e interpretação. 8.2. Formalização. 8.3. Execução, inexecução, revisão e rescisão. 8.4. Convênios e consórcios administrativos. 9. Controle da administração pública. 9.1. Conceito, tipos e formas de controle. 9.2. Controle interno e externo. 9.3. Controle parlamentar. 9.4. Controle pelos tribunais de contas. 9.5. Controle administrativo. 9.6. Recurso de administração. 9.7. Reclamação. 9.8. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 9.9. Sistemas de controle jurisdicional da administração pública, contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 9.10. Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 9.11. Controle da atividade financeira do Estado, espécies e sistemas. 9.12. Tribunal de Contas da União (TCU) e suas Atribuições; entendimentos com caráter normativo exarados pelo TCU. 9.13. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. 9.14. Prescrição administrativa. 9.16. Representação e reclamação administrativas. 10. Agentes públicos e servidores públicos. 10.1. Agentes públicos (servidor Público e funcionário Público). 10.2. Natureza jurídica da relação de emprego Público. 10.3. Preceitos constitucionais. 10.4. Funcionário efetivo e vitalício, garantias. 10.5. Estágio probatório. 10.6. Funcionário ocupante de cargo em comissão. 10.7. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos

civis. 10.8. Lei nº 8.112/1990 e suas alterações. 10.9. Regime disciplinar e processo administrativo-disciplinar. 10.10. Improbidade administrativa. 10.11. Lei nº 8.429/1992. 10.12. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 10.13. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 10.14. Exigência constitucional de Concurso Público para investidura em Cargo ou Emprego Público. 11. Bens públicos. 11.1. Classificação e caracteres jurídicos. 11.2. Natureza jurídica do domínio Público 11.6. Utilização dos bens públicos, autorização, permissão e concessão de uso, ocupação, aforamento, concessão de domínio pleno. 11.7. Limitações administrativas. 12. Responsabilidade civil do Estado. 12.1. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública, evolução histórica e fundamentos jurídicos. 12.2. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 12.3. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 13. Organização administrativa. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Jurisdição e Ação, conceito, natureza e características; das condições da Ação. 2. Partes e procuradores, capacidade processual e postulatória; deveres e substituição das partes e procuradores. 3. Litisconsórcio e assistência. 4. Intervenção de terceiros, oposição, nomeação a autoria, denunciação a lide e chamamento ao processo. 5. Ministério Público. 6. Competência, em razão do valor e da matéria; Competência funcional e territorial; modificações de Competência e declaração de incompetência. 7. O juiz. 8. Atos processuais, forma dos atos; prazos; comunicação dos atos; nulidades. 9. Formação, suspensão e extinção do processo. 10. Processo e procedimento; procedimentos ordinário e sumário. 11. Procedimento ordinário, petição inicial; requisitos, pedido e indeferimento. 12. Resposta do réu, contestação, exceções e reconvenção. 13. Revelia. 14. Julgamento conforme o estado do processo. 15. Provas, ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. 16. Audiência, conciliação, instrução e julgamento. 17. Sentença e coisa julgada. 18. Liquidação e cumprimento da Sentença. 19. Recursos, natureza, conceito, inserção entre os mecanismos de impugnação das decisões judiciais, classificação, efeitos, pressupostos, admissibilidade e mérito recursais, princípios, regras gerais; sucedâneos recursais; remessa obrigatória. Recursos em espécie (apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de declaração, recurso ordinário constitucional, recurso extraordinário, recurso especial, embargos de divergência), natureza e conceito de cada um, hipóteses de cabimento, prazos, procedimento, pressupostos específicos, modos de interposição, peculiaridades específicas. 20. Processo de execução, execução em geral; diversas espécies de execução — execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. 21. Execução de ações coletivas. 22. Processo cautelar e medidas cautelares, Disposições gerais; procedimentos cautelares específicos (arresto, sequestro, busca e apreensão); exibição e produção antecipada de provas. 23. Procedimentos especiais. DIREITO DO TRABALHO: 1. Princípios e fontes do direito do trabalho. 2. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da Constituição Federal de 1988). 3. Relação de trabalho e relação de emprego, requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). 4. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu, empregado e empregador (conceito e caracterização); poderes do empregador no contrato de trabalho. 5. Grupo econômico; sucessão de empregadores; responsabilidade solidária. 6. Contrato individual de trabalho, conceito, classificação e características. 7. Alteração do contrato de trabalho, alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. 8. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho, caracterização e distinção. 9. Rescisão do contrato de trabalho, justa causa; rescisão indireta; dispensa arbitrária; culpa reciproca; indenização. 10. Aviso prévio. 11. Estabilidade e garantias provisórias de emprego, formas de estabilidade; despedida e reintegração de empregado estável. 12. Duração do trabalho; jornada de trabalho; períodos de descanso; intervalo para repouso e alimentação; descanso semanal remunerado; trabalho noturno e trabalho extraordinário; sistema de compensação de horas. 13. Salário-mínimo, irredutibilidade e garantia. 14. Férias, direito a férias e sua duração; concessão e época das férias; remuneração e abono de férias. 15. Salário e remuneração, conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 16. Equiparação salarial; princípio da igualdade de salário; desvio de função. 17. FGTS. 18. Prescrição e decadência. 19. Segurança e medicina no trabalho, CIPA; atividades insalubres ou perigosas. 20. Proteção ao trabalho do menor. 21. Proteção ao trabalho da mulher; estabilidade da gestante; licença-

maternidade. 22. Direito coletivo do trabalho, liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); organização sindical; conceito de categoria; categoria diferenciada; convenções e acordos coletivos de trabalho. 23. Direito de greve e serviços essenciais. 24. Comissões de conciliação prévia. 25. Renúncia e transação. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1. Procedimentos nos dissídios individuais, reclamação; jus postulandi; revelia; exceções; contestação; reconvenção; partes e procuradores; Audiência; conciliação; instrução e julgamento; Justiça gratuita. 2. Provas no processo do trabalho, interrogatórios; confissão e consequências; documentos; oportunidade de juntada; prova técnica; sistemática da realização das pericias; testemunhas. 3. Recursos no processo do trabalho, disposições gerais, efeitos suspensivo e devolutivo; recursos no processo de cognição; recursos no processo de execução. 4. Processos de execução, liquidação; modalidades da execução; embargos do executado; impugnação do exequente. 5. Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho, súmulas e orientações jurisprudenciais. 6. Prescrição e decadência no processo do trabalho. 7. Competência da Justiça do trabalho. 8. Rito sumaríssimo no dissidio individual. 9. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 10. Ação rescisória no processo do trabalho. 11. Mandado de segurança, cabimento no processo do trabalho. 12. Dissídios coletivos.

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: Decreto-Lei nº 4.657/42 (LINDB); Leis Federais nºs 3.820/60, 5.991/73, 6.360/76, 6.830/80, 6.839/80, 8.080/90, 8.443/92, 9.784/99, 9.873/99, 12.514/2011, 13.460/2017 (e Decreto regulamentador nº 9.492/2018), 13.709/2018, 13.784/2019, 14.063/2020, 14.133/2021; Decretos nº 74.170/74, 85.878/81 e 9.203/2017; Resoluções da Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA nºs 96/2008, 44/2009 e 20/2011; Instruções Normativas da ANVISA nºs 09 e 10, ambas de 2009; e Resoluções do Conselho Federal de Farmácia nº 719/2021 (Regulamento do Processo Administrativo) e 724/2022 (Código de Ética farmacêutica).

ANEXO III – CRONOGRAMA

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

INÍCIO	HORÁRIO INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO TÉRMINO	EVENTOS
25/07/2022	**10:00**	-	-	**Divulgação do Edital**
26/07/2022	-	27/07/2022	-	Prazo de impugnação do Edital.
02/08/2022	-	-	-	Divulgação do resultado das solicitações de impugnação via e-mail.
04/08/2022	**10:00**	**12/09/2022**	**23:59**	**Período de inscrição.**
04/08/2022	**10:00**	**05/08/2022**	**23:59**	**Período de solicitação de isenção da inscrição.**
04/08/2022	10:00	12/09/2022	23:59	Período de envio dos laudos e dos títulos.
17/08/2022	18:00	-	-	Divulgação do resultado das solicitações de isenção
18/08/2022	10:00	19/08/2022	23:59	Período recursal contra o resultado da isenção
26/08/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas dos recursos contra a isenção
13/09/2022	-	**13/09/2022**	**17:00**	**Data limite para pagamento da inscrição**
19/09/2022	18:00	-	-	Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas
20/09/2022	10:00	21/09/2022	23:59	Período recursal contra o indeferimento das inscrições
26/09/2022	18:00	-	-	Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas
10/10/2022	**18:00**	-	-	**Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas, Discursivas e Peça Processual**
16/10/2022	-	-	-	**Aplicação das provas objetivas e discursivas**
17/10/2022	10:00	-	-	Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas
17/10/2022	00:00	18/10/2022	23:59	Período de correção cadastral
18/10/2022	10:00	19/10/2022	23:59	Prazo recursal contra o gabarito provisório
22/11/2022	18:00	-	-	Divulgação do resultado provisório das provas objetivas, discursivas, peça processual e avaliação de títulos
22/11/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório
22/11/2022	10:00	-	-	Divulgação do gabarito definitivo
23/11/2022	10:00	24/11/2022	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas, discursivas, avaliação de títulos, peça processual e classificação provisória
06/12/2022	10:00	-	-	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório e classificação provisória
06/12/2022	18:00	-	-	Publicação do Edital de Resultado Final das Provas Objetivas, Discursivas, Peça Processual e Avaliação de Títulos
06/12/2022	**18:00**	-	-	**Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática e Verificação Presencial de Cota Racial**
10/12/2022	-	**11/12/2022**	-	**Aplicação da prova prática e verificação presencial de cota racial**
21/12/2022	10:00	-	-	Divulgação do resultado provisório da prova prática e verificação presencial de cota racial
22/12/2022	10:00	23/12/2022	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório da prova prática e verificação presencial de cota racial
06/01/2023	10:00	-	-	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório da prova prática e verificação presencial de cota racial
06/01/2023	**10:00**	-	-	**Publicação do Resultado Final e Homologação**

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.