

# ASSINATURA ILIMITADA



Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado, eleita pelos concurseeiros!

QUERO GARANTIR MINHA  
ASSINATURA ILIMITADA X!



**GRAN**  
CONCURSOS

# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**, 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), na forma prevista na **Lei nº 3.268, de 30 de julho de 1957**, regulamentada pelo **Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958**, 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 Especial do Concurso Público – instituída pela Portaria nº 76, de 23 de julho de 2025.

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

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DO 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, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**.

1.2. O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** concede o salário especificado para o Cargo descrito na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código da opção, o Cargo, o número total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial), o número de vagas para pessoas com deficiência (PcD), o número de vagas para a cota racial, o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos, cidades de jurisdição de lotação, cidades da aplicação da prova, o valor das inscrições e o período de aplicação das provas são os estabelecidos na **Tabela I**, abaixo:

**TABELA I**

#### ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO/ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)	Vagas PcD (**)	COTA RACIAL			Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidades de Lotação no Estado do Paraná	Valor das Inscrições	Período de Aplicação (****)
				Vagas Negro (***)	Vagas Indígena (***)	Vagas Quilombola (***)					
201	OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO	CR	CR	CR	CR	CR	R\$ 2.941,92/ 40h semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Desejáveis conhecimentos específicos em: sistemas e produção de áudio e de vídeo; sonorização, montagem de equipamentos de multimídia diversos; videoconferência com transmissões via Web Adobe Connect, Encoding; Softwares: Final Cut Express, Imovie, Cleaner XI, Windows Media Encoder e Server, Quicktime Realplayer, Adobe Connect. Desejável curso de Técnico em Produção de Áudio e Vídeo.	Curitiba	R\$ 61,00	Y

**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO/ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO**

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)	Vagas PcD (**)	COTA RACIAL			Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidades de Lotação no Estado do Paraná	Valor das Inscrições	Período de Aplicação (****)
				Vagas Negro (***)	Vagas Indígena (***)	Vagas Quilombola (***)					
202	PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE I	CR	CR	CR	CR	CR	R\$ 2.562,32/ 40h semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Curitiba	R\$ 61,00	X
203	PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE II - 40 HORAS	01	CR	CR	CR	CR	R\$ 2.941,92/ 40h semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Londrina e Maringá	R\$ 61,00	X
204	PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE II - 30 HORAS	05	01	--	--	--	R\$ 2.206,43/ 30h semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Apucarana, Arapongas, Campo Mourão, Cascavel, Cornélio Procopio, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Guarapuava, Guaratuba, Irati, Pato Branco, Ponta Grossa, Rio Negro, Telêmaco Borba, Toledo, Umuarama e União da Vitória	R\$ 61,00	Y
205	TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01	--	--	--	--	R\$ 3.384,80/ 40h semanais	Certificado, Devidamente Registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Médio ou Equivalente, Fornecido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Certificado Técnico Completo em Informática fornecido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Conhecimentos/Experiências: Inglês básico; Conhecimento e/ou experiência em Computação em Nuvem (conceitos básicos de IaaS e SaaS).; Experiência em suporte a usuários (Service Desk ou Help Desk).	Curitiba	R\$ 61,00	Y



# ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)	Vagas PcD (**)	COTA RACIAL			Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidades de Lotação no Estado do Paraná	Valor das Inscrições	Período de Aplicação (****)
				Vagas Negro (***)	Vagas Indígena (***)	Vagas Quilombola (***)					
301	AGENTE FISCAL	03	--	01	--	--	R\$ 4.049,09/ 40h semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, Direito, Gestão Comercial ou Gestão de Projetos, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). carteira nacional de Habilitação Categoria "B", conforme Artigo 145 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. ESSENCIAL/IMPRESINDIVEL: ter disponibilidade para viagens	Curitiba, Cascavel, Foz do Iguaçu, Londrina e Toledo	R\$ 82,00	X
302	ADVOGADO	CR	CR	CR	CR	CR	R\$ 8.224,73/ 40h semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	Curitiba	R\$ 82,00	Y
303	ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01	--	--	--	--	R\$ 6.158,83/ 40h semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Inglês técnico avançado (leitura e escrita).	Curitiba	R\$ 82,00	X
304	CONTADOR	CR	CR	CR	CR	CR	R\$ 4.049,09/ 40h semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Contabilidade.	Curitiba	R\$ 82,00	X
305	DESIGNER	CR	CR	CR	CR	CR	R\$ 4.049,09/ 40h semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Design, ou Design Gráfico, ou Design Visual, ou Desenho Industrial com Habilitação em Programação Visual, ou Desenho Industrial com Habilitação em Comunicação Visual, ou tecnologia em Artes Gráficas, ou Tecnologia em Design Gráfico, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Curitiba	R\$ 82,00	X

# ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)	Vagas PcD (**)	COTA RACIAL			Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidades de Lotação no Estado do Paraná	Valor das Inscrições	Período de Aplicação (****)
				Vagas Negro (***)	Vagas Indígena (***)	Vagas Quilombola (***)					
306	JORNALISTA	01	--	--	--	--	R\$ 4.994,46/ 30h semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Desejável domínio pleno da Língua Portuguesa e novas regras de gramática e conhecimento de Microsoft Excel, Power Point e Word, ferramentas de consultas e publicação web, produção audiovisual, técnicas de fotografia e gestão de redes sociais.	Curitiba	R\$ 82,00	Y
307	MÉDICO FISCAL	02	--	01	--	--	R\$ 19.612,84/ 40h semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; 05 (cinco) anos de formado; registro no respectivo órgão de classe; carteira nacional de Habilitação Categoria "B", conforme Artigo 145 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. ESSENCIAL/IMPRESINDÍVEL: ter disponibilidade para viagens	Curitiba, Cascavel, Foz do Iguaçu, Londrina e Toledo	R\$ 82,00	Y
308	PROGRAMADOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO BACK-END	01	--	--	--	--	R\$ 5.118,73/ 40h semanais	Diploma, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Ciência da Computação, Informática, Sistemas da Informação, Tecnologia da Informação ou Similares, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Inglês avançado (leitura e escrita).	Curitiba	R\$ 82,00	X
309	PROGRAMADOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO FRONT-END	CR	CR	CR	CR	CR	R\$ 5.118,73/ 40h semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Ciência da Computação, Informática, Sistemas da Informação, Tecnologia da Informação ou similares, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Inglês avançado (leitura e escrita).	Curitiba	R\$ 82,00	Y

OBS.: (\*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência e Cota Racial.

(\*\*) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Federal nº 15.142/2025 e 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 Cota Racial.

(\*\*\*\*) As letras "X" e "Y" dispostas na coluna "Período de Aplicação", indicam que as provas serão aplicadas em períodos distintos, a serem definidos em época oportuna, quando da divulgação do Edital de Convocação para as Provas.

CR – Cadastro Reserva.

1.3.1. Os cargos **201 - OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO, 202 - PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE I, 205 - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, 302 – ADVOGADO, 303 - ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, 304 – CONTADOR, 305 –**

**DESIGNER, 306 – JORNALISTA, 308 - PROGRAMADOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO BACK-END e 309 - PROGRAMADOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO FRONT-END** terão lotação exclusivamente no município de Curitiba/PR.

1.3.2. Para demais cargos em Concurso, os candidatos poderão ser lotados em qualquer cidade pertencente à sua jurisdição, onde houver Representação Regional e disponibilidade de vaga, conforme Anexo I, sempre respeitando a ordem de classificação por cargo, para a escolha da localidade, de acordo com a conveniência e necessidade do CRM/PR.

1.3.2.1. No caso de abertura de novas Representações Regionais, o CRM-PR poderá ofertar as vagas criadas, de acordo com sua conveniência e necessidade.

1.3.2.2. Caso o candidato recuse a ocupar a vaga ofertada no ato da convocação, será automaticamente reposicionado para o final da listagem de classificação.

1.3. As provas serão realizadas nos municípios de Curitiba/PR, Londrina/PR e Foz do Iguaçu/PR.

1.3.1. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela cidade de prova onde deseja realizar a prova conforme opção disponibilizada para escolha.

1.4. As atribuições típicas dos Cargos estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste 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 conforme legislação pertinente;

1.6.2. Auxílio Alimentação no valor R\$ 59,15/dia totalizando R\$ 1.301,30/mês;

1.6.3. Auxílio Creche;

1.6.4. Plano de Saúde;

1.6.5. Plano Odontológico.

1.7. A concessão dos benefícios obedecerá ao Ato Administrativo do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** vigente à época da contratação.

1.8. O regime de contratação no âmbito do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** ocorre pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e o contratado será submetido ao período de experiência de até 90 (noventa) dias, de acordo com o previsto no artigo 445 da CLT e conforme normatizado no capítulo V, do Plano de Carreiras, Cargos e Salários do CRM-PR.

1.8.1. O candidato contratado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pelo **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.8.2. A jornada de trabalho também poderá ser estendida, em caráter extraordinário, 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 MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**.

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

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/s troca/s deles com o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**, 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. Ser brasileiro nato ou naturalizado e em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, inciso II do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o Cargo, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item 14.4. do **Capítulo 14**, deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício das atribuições do Cargo, comprovada em perícia realizada pelo Ministério do Trabalho;

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

2.1.8. Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;

2.1.9. 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;

2.1.10. Não poderá ser admitido o candidato que já foi funcionário do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**, demitido por justa causa, configurando ato desabonador de sua conduta, praticado no âmbito desta Entidade.

## **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 "Certames em andamento". 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 "Inscrição - Validação de CPF", 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. O candidato deve atentar-se ao valor e vencimento apontados na inscrição/boleto, cidade de prova de opção e opção de cargo antes do efetivo pagamento.
- 3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo ao **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** 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](http://www.nossorumo.org.br) até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.
- 3.6.2. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** 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, exceto se o Concurso Público for anulado, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**.
- 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 boleto bancário devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário.

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

3.7.5. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** 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. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário.

3.8.1. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo Cargo, deverá optar pela realização de apenas uma inscrição.

3.8.2. 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.

3.8.3. Para efeito de validação da inscrição, de que trata os itens 3.8.1. e 3.8.2., considerar-se-á o número da inscrição escolhida pelo candidato para realização da prova, sendo que na outra constará como ausente.

3.8.4. Ocorrendo a hipótese dos itens 3.8.1. e 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.

3.9. 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 “Minha Área”, 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 “Inscrições realizadas”, clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, deve-se selecionar a opção “Inscrição” e clicar em seu número de inscrição para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida ou com dados cadastrais incorretos, este poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**, com documentação que comprove a correção/recurso.

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 “Minha Área” e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba “Inscrições realizadas”, 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) 3964-4946, em dias úteis, no horário das 09h00 às 16h00.

3.10.3. Será de responsabilidade do candidato o registro de seus dados cadastrais (nome e documento) para reconhecimento no dia de realização das provas, não cabendo ao Instituto Nosso Rumo qualquer responsabilidade referente aos dados registrados pelo candidato, que impossibilite sua identificação no dia da prova e, conseqüentemente, a realização da mesma.

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**, 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 “Minha Área”, e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba “Inscrições realizadas”, selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* “Envio de Laudos Médicos para Condição Especial”, 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 "Minha Área", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Inscrições realizadas", 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 Público, 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 referente 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 Tribunal do Juri 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 SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

4.1. 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.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1. será possibilitado ao candidato que:

4.1.1.1. Esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico** e seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; ou

4.1.1.2. Seja **Doador de Medula Óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.1.2. Para solicitar a isenção prevista no item 4.1.1.1., 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](http://www.nossorumo.org.br)), e indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, não sendo necessário o envio de documentação.

4.1.2.1. 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.

4.1.2.2. O candidato inscrito no CadÚnico, não precisa anexar nenhum comprovante, apenas informar no ato da inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.1.2.2.1. O **Instituto Nosso Rumo** enviará a solicitação ao Órgão Gestor do CadÚnico que fará a análise da veracidade das informações prestadas pelo candidato e determinará o deferimento ou não deferimento da solicitação realizada.

4.1.2.3. 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.

4.1.2.4. 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.

4.1.2.5. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

4.1.3. Para solicitar a isenção prevista no item 4.1.1.2., 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](http://www.nossorumo.org.br)), e encaminhar documentação conforme segue:

4.1.3.1. 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 está inscrito como doador de medula óssea, com a data da inscrição e o número cadastrado no **Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME)**, **acompanhado do documento de identidade.**

4.1.3.2. O candidato deverá encaminhar a documentação de acordo com a data mencionada no **Anexo III, EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br). O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do Instituto Nosso Rumo. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio das Documentações da Isenção".

4.1.3.3. 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.

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

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

4.2. 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.

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

4.2.2. 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](http://www.nossorumo.org.br));

b) não observar o período para a solicitação de isenção ou encaminhar documentos fora do prazo;

c) não enviar os documentos solicitados ou ainda enviar os documentos solicitados não acompanhados do documento de identidade.

4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correio eletrônico, postagem pelos Correios ou por procuração ou outro meio que não está indicado neste Edital.

4.3.1. O candidato **poderá solicitar apenas 01 (uma) isenção por período.**

4.3.2. Caso o candidato envie documentação **solicitando isenção da inscrição para mais de um cargo por período**, esta **será concedida apenas para a inscrição realizada no cargo mais recente.**

4.4. 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](http://www.nossorumo.org.br)**), na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na "Minha Área", na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.

4.5. 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](http://www.nossorumo.org.br)**).

4.6. 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](http://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.

4.7. 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](http://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.

4.8. 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.

## **5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores, é assegurado o direito de inscrição para os cargos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

5.1.1. Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990, no Decreto nº 3.298/1999, no Decreto nº 9.508/2018 e na Resolução nº 246/2013 do Conselho da Justiça Federal (CJF), e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, por cargo.

5.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.1.1. resulte número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e no § 2º do art. 8º da Resolução nº 246/2013 do CJF.

5.1.3. 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.

5.1.4. Para os cargos cuja a oferta de vagas para os Cargos constantes na **Tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida no subitem 5.1.1., acima, desta forma não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.



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

5.1.4.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 5.1.4.1., 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 Pessoa com Deficiência (PcD), respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

5.2. 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.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, 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 e Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

5.4. 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 MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como Pessoa com Deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

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

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

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Artigo 44, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989.

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pelo **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**, por meio de perícia médica admissional.

5.5.1.1. 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.

5.5.2. 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, 06 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

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

5.5.2.2. 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.

5.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidades visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.5.3.1. O médico responsável avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato.

5.6. 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.

5.7. 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 braile, ampliada ou o auxílio de leitor**).

5.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência. Após inscrição o candidato deverá anexar documentos no local apropriado.

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

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

5.11. Serão avaliados somente os documentos enviados na área do candidato **com resolução legível**.

5.12. Os documentos deverão ser enviados através do site **[www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)** e o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Laudos".

5.13. 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 5.13., 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.

5.13.1. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

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

5.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados

no item 5.13. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.15. 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.

5.15.1. 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**).

5.15.2. 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

## **6. DA INSCRIÇÃO FACULTADA À COTA RACIAL – PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**

6.1. Em conformidade com a Lei nº 15.142, de 03 de junho de 2025, o Decreto Federal nº 12.536/2025 e a Instrução Normativa Conjunta MGI/MRI/MPI nº 261/2025, são reservadas 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas neste concurso público para candidatos autodeclarados Pretos e Pardos, Indígenas e Quilombolas.

6.1.1. Do total de vagas reservadas:

- a) 25% (vinte e cinco por cento) serão destinadas a candidatos pretos e pardos;
- b) 3% (três por cento) serão destinadas a candidatos indígenas;
- c) 2% (dois por cento) serão destinadas a candidatos quilombolas.

6.1.2. Os candidatos que se autodeclararem pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas concorrerão concomitantemente:

- a) às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;
- b) Às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

6.1.3. Conforme art. 2º da Lei 15.142, de 03 de junho de 2025, considera-se:

a) **Pessoa Preta ou Parda:** aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e que apresente características fenotípicas correspondentes, nos termos do disposto no art. 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial);

b) **Pessoa Indígena:** aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de residir ou não em território tradicional, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e da Declaração da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre os Direitos dos Povos Indígenas;

c) **Pessoa Quilombola:** aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotada de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

6.1.3.1. Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas, o candidato deverá se autodeclarar no momento da inscrição no Concurso Público, assinalando que deseja concorrer à reserva de vaga para este fim.

6.1.3.2. A reserva de vagas às pessoas candidatas autodeclaradas Pretas e Pardas, bem como às pessoas candidatas indígenas e quilombolas são previstas considerando cada cargo.

6.1.3.3. A inscrição para concorrer as vagas destinadas a cota racial é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não pleiteie tal condição.

6.1.3.4. Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

6.2. Para os cargos cuja a oferta de vagas não comtemple o percentual mínimo, nos termos do art. 5º, parágrafo 3º, da Lei nº 15.142/2025, é assegurada ao candidato a inscrição de pessoas autodeclaradas negras, indígenas ou quilombolas como optantes pela reserva de vagas.

6.2.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 02 (duas), conforme estabelecido no item 1.3, deste Edital.

6.2.2. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme subitem 6.1.1., deste Edital.

6.2.3. Caso se verifique a situação descrita no subitem 6.2.1., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com cota racial (negro, indígena ou quilombola) aprovado, ou desistência, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de reserva de vagas, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

6.3. Os candidatos previamente habilitados no Resultado Provisório, que se autodeclararem no ato da inscrição para concorrer às vagas reservadas à cota racial (pretos ou pardos, indígenas e quilombolas), 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.

6.4. Os procedimentos complementares relativos à autodeclaração seguirão o disposto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.

6.4.1. 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.

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

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

6.6. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação, sendo necessário para os candidatos indígenas e quilombolas confirmação através de documentação complementar.

## **6.7. DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS. INDÍGENAS E QUILOMBOLAS:**

### **6.7.1. Das Pessoas autodeclaradas Pretas e Pardas:**

6.7.1.1. Os candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, e foram aprovados e classificados de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, serão posteriormente convocados para comparecer presencialmente para submeter-se ao Processo de Confirmação Complementar à Autodeclaração, sob responsabilidade do Instituto Nosso Rumo.

6.7.1.2. A convocação dos candidatos dar-se-á por meio de edital específico a ser no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização, ficando sob inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dessa divulgação.

6.7.1.3. O candidato que não atender à convocação de que trata o subitem 6.7.1.2. será excluído da listagem específica para negros e pardos.

6.7.1.4. Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 6.7.1. deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros Concurso Público federais, estaduais, distritais e municipais. Tampouco serão aceitos laudos dermatológicos referente à classificação de pele tipo Fitzpatrick ou ainda prova baseada em ancestralidade, a constituição genética e o parentesco.

6.7.1.5. Não é suficiente para o pertencimento à população negra (preta ou parda) 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, quando autodeclarado como preto ou pardo.

6.7.1.6. Durante o Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração, a Comissão averiguará a presença de traços físicos relacionados ao fenótipo (como: cor de pele, características da face e textura do cabelo) que demonstrem a percepção social sobre o candidato preto ou pardo.

#### **6.7.2. Das Pessoas autodeclaradas Indígenas:**

6.7.2.1. O Procedimento de Verificação Documental Complementar para candidatos que se autodeclararam indígenas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa, mediante apresentação de:

6.7.2.2. Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia, conforme modelo constante no **Anexo IV**; ou

6.7.2.3. Documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico; ou

6.7.2.4. Outros documentos que confirmem o pertencimento étnico do candidato, devidamente assinados e/ou com a possibilidade de autenticação eletrônica, tais como:

a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

b) documentos expedidos por escolas indígenas;

c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

d) documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;

e) documentos expedidos por órgão de assistência social;

f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e

g) documentos de natureza previdenciária.

6.7.2.5. 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 cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "**Documento Condição de Indígena**", conforme a data mencionada no **Anexo III** deste Edital.

6.7.2.6. Não serão aceitos documentos que não forem enviados conforme estabelecido neste Edital, que estiverem em arquivos corrompidos ou forem ilegíveis ou apresentarem rasuras.



6.7.2.7. A documentação comprobatória será analisada por Comissão Específica designada para esta finalidade.

6.7.2.8. Será considerada como indígena a pessoa autodeclarada que assim for reconhecida pela maioria dos membros da comissão referida anteriormente.

6.7.2.9. Os candidatos que não encaminharem a documentação em conformidade às exigências ou que não tiveram a condição confirmada após análise documental, deixarão de concorrer às vagas reservadas aos candidatos Indígenas, passando a concorrer exclusivamente às vagas de ampla concorrência, se assim obtiver classificação para tal.

#### **6.7.3. Das Pessoas autodeclaradas Quilombolas:**

6.7.3.1. O Procedimento de Verificação Documental Complementar para candidatos que se autodeclararam quilombolas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa, mediante apresentação de:

6.7.3.2. Declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003 conforme modelo constante no Anexo IV; **e**

6.7.3.3. Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.

6.7.3.4. 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 cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba **"Documento Condição de Quilombola"**, conforme a data mencionada no **Anexo III** deste Edital.

6.7.3.5. O documento deverá ser postado até as 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo informado no item 1.2 Cronograma de Execução.

6.7.3.6. Não serão aceitos documentos que não forem enviados conforme estabelecido neste Edital, que estiverem em arquivos corrompidos ou forem ilegíveis ou apresentarem rasuras.

6.7.3.7. A documentação comprobatória será analisada por Comissão Específica designada para esta finalidade.

6.7.3.8. Será considerada como quilombola a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria dos membros da comissão referida anteriormente.

6.7.3.9. Os candidatos que não encaminharem a documentação em conformidade às exigências ou que não tiveram a condição confirmada após análise documental, deixarão de concorrer às vagas reservadas aos candidatos Quilombolas, passando a concorrer exclusivamente às vagas de ampla concorrência.

6.8. Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão como pretos e pardos, indígenas ou quilombolas – cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé – ou os que não cumprirem as determinações conforme Edital, continuarão participando do Concurso Público em relação às vagas destinadas à ampla concorrência desde que obtenham a pontuação/classificação necessária para tanto.

6.9. Será eliminado do Concurso Público 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 como negro.

6.10. A divulgação da convocação dos candidatos habilitados está prevista conforme data mencionada no **Anexo III** deste Edital, no endereço **www.nossorumo.org.br**. Para conferir, deve-se acessar a área do candidato, digitando o CPF e a senha, clicar no **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR – Concurso Público – 01/2025** e, em seguida, selecionar "Locais de Provas".

6.11. A data prevista para Avaliação da Cota Racial está descrita no **Anexo III** deste Edital, em locais e horários a serem informados.

6.12. O resultado provisório da Avaliação 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 "Minha Área", digitando o CPF e a senha e clicando no **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR – Concurso Público – 01/2025** e, na sequência, na opção "Resultados".

6.13. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da avaliação, conforme período mencionado no **Anexo III** deste Edital, nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**.

## 7. DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

### TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
201 - OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Legislação do CRM-PR Conhecimentos Específicos	10 20 10	40
202 - PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE I	X				
203 - PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE II - 40 HORAS	X				
204 - PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE II – 30 HORAS	Y				
		Redação	Conforme Capítulo 10 deste Edital.		

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
205 - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Legislação do CRM-PR Conhecimentos Específicos	10 20 10	40
		Redação	Conforme Capítulo 10 deste Edital.		
		Prática	Conforme Capítulo 11 deste Edital.		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
301 - AGENTE FISCAL	X	Objetiva	Língua Portuguesa Legislação do CRM-PR Conhecimentos Específicos	10 20 10	40
302 – ADVOGADO	Y				
304 – CONTADOR	X				
305 – DESIGNER	X				
306 – JORNALISTA	Y				
307 - MÉDICO FISCAL	Y				
		Redação	Conforme Capítulo 10 deste Edital.		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
303 - ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	X	Objetiva	Língua Portuguesa Legislação do CRM-PR Conhecimentos Específicos	10 20 10	40
308 - PROGRAMADOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO BACK-END	X				
309 - PROGRAMADOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO FRONT-END	Y				
		Redação	Conforme Capítulo 10 deste Edital.		
		Prática	Conforme Capítulo 11 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, terá uma única resposta correta e versará sobre os programas contidos no **Anexo II** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho dos Cargos e será avaliada conforme **Capítulo 9**, deste Edital.

7.3. A Prova Objetiva será aplicada em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

7.4. A Redação para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo 10**, deste Edital.

7.5. A Prova Prática para os cargos **205 - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, 303 - ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, 308 - PROGRAMADOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO BACK-END e 309 - PROGRAMADOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO FRONT-END**, de caráter eliminatório, será avaliada conforme **Capítulo 11**, deste Edital.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

8.1. As Provas Objetivas e a Redação para todos os cargos serão realizadas nas cidades de **Curitiba/PR, Londrina/PR e Foz do Iguaçu/PR**, conforme opção realizada no ato da inscrição, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Redação, o qual será publicado no *Diário Oficial da União - DOU* e na Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

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

8.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do 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 "Minha Área", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "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 inexistência 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) 3964-4946, das 09h00 às 16h00, 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 5** 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 30 minutos** munido de:

a) Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário que só será solicitado, caso o candidato não conste na lista de inscrito;

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; Carteira de Identidade Nacional (CIN); Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

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

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

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

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

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

8.5. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** boletim de ocorrência (em desacordo com o item 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.

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

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

8.7. 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.

8.7.1. A inclusão de que trata o item 8.7. 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.

8.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.7., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

8.7.3.2. 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.

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

8.7.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

8.7.3.6. 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 nomeação 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.



8.7.4. O descumprimento dos itens 8.7.3.1., 8.7.3.2., 8.7.3.3. e 8.7.3.4. ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 8.7.3.5., ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 8.7.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

8.7.6. 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.

## 8.8. Quanto às Provas Objetivas:

8.8.1. 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.

8.8.1.1. 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.

8.8.1.2. 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.

## 8.9. Quanto à Redação:

8.9.1. o candidato receberá Folha específica, na qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

8.9.2. A Redação deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

8.9.3. A Redação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da Redação, implicando a eliminação do candidato.

8.9.4. A Redação será realizada sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

8.9.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Redação. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

8.9.6. A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

8.9.7. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha da Redação, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

8.10. A totalidade das Provas terá a duração de **4 (quatro) horas** para todos os cargos.

8.10.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas** do início das mesmas.

8.10.2. Após o período mínimo de permanência em sala estabelecido no subitem 8.10.1. acima, o candidato, ao terminar a sua prova, **deverá devolver ao fiscal de sala a Folha de Respostas**, que será o único documento válido para correção e **poderá levar o seu caderno de questões**, devendo se retirar imediatamente do recinto de provas.

8.10.2.1. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

8.10.2.2. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.

8.10.2.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, pois será o único documento válido para a correção.

8.10.3. Os Cadernos de Questões também serão disponibilizados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

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

8.11.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica, não podendo alegar desconhecimento, sob pena de eliminação, se constatado má fé.

8.11.2. No rodapé da capa do caderno de questões consta espaço para transcrição do gabarito.

8.12. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

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

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

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

8.12.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.10.1. deste capítulo.

8.12.5. 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.

8.12.6. 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;

8.12.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas (*bip*, alarme, toque, vibração) ainda que esteja dentro do envelope leitoso lacrado;

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

8.12.9. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

8.12.10. 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;

8.12.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

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

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

8.12.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público; e

8.12.15. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal.

8.13. 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.

8.13.1. 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.

8.14. O Instituto Nosso Rumo, entretanto, **RECOMENDA** que os candidatos utilizem máscara de proteção durante toda a aplicação, em razão da aglomeração de pessoas nos locais de aplicação.

8.15. 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.

8.16. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, podendo ser eliminado do Concurso Público.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

8.20. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

8.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 8.19., deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

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

8.23. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

8.24. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

8.25. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.

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

8.27. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se da responsabilidade o **INSTITUTO NOSSO RUMO** e o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público ou de quaisquer ressarcimentos.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

9.1.1. Na avaliação e correção das Provas Objetivas 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 ou ausente na Prova Objetiva será eliminado do **Concurso Público**.

## 10. DO JULGAMENTO DA REDAÇÃO

10.1. Concorrerão à Redação os candidatos habilitados na prova objetiva para todos os cargos, conforme estabelecido no **Capítulo 9** e de acordo com o limite estabelecido no **item 10.2.**, deste Edital.

10.2. 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 Pretos ou Pardos (por cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos Indígenas (por cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos cotistas Quilombolas (por cargo)
201	Operador de Áudio e Vídeo	Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
202	Profissional de Suporte Administrativo – Assistente I	Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
203	Profissional de Suporte Administrativo - Assistente II - 40 Horas	Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
204	Profissional de Suporte Administrativo - Assistente II - 30 Horas	Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
205	Técnico em Tecnologia da Informação	Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência (por cargo)</b>	<b>Quantidade a ser aferida de candidatos PCD – Pessoa Com Deficiência (por cargo)</b>	<b>Quantidade a ser aferida de candidatos Pretos ou Pardos (por cargo)</b>	<b>Quantidade a ser aferida de candidatos Indígenas (por cargo)</b>	<b>Quantidade a ser aferida de candidatos cotistas Quilombolas (por cargo)</b>
301	Agente fiscal	Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
302	Advogado	Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
303	Analista em Tecnologia da Informação	Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
304	Contador	Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
305	Designer	Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
306	Jornalista	Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
307	Médico Fiscal	Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
308	Programador em Tecnologia da Informação Back-End	Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
309	Programador em Tecnologia da Informação Front-End	Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.

10.2.1. Os candidatos que não estiverem habilitados para a correção da Redação serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

10.3. 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.

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

10.3.2. 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.

10.3.3. 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)**.

10.3.4. A Redação será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

10.3.5. Será considerado habilitado na Redação o candidato que atingir nota igual ou superior a **50 (cinquenta)** pontos.

10.3.5.1. O candidato que não atingir a nota mínima na Redação, estabelecida no **subitem 10.3.5.**, 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
<b>Norma-Padrão</b>	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
<b>Organização</b>	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 marginação, a paragrafação e o espaçamento entre as palavras sejam considerados, bem como a legibilidade da letra.	15
<b>Coerência</b>	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
<b>Coesão</b>	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
<b>Conhecimentos da Área</b>	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
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

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
<b>Norma-Padrão</b>	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.
<b>Organização</b>	0	Apresenta texto totalmente desorganizado, com muitos problemas de espaçamento, marginação, paragrafação e/ou legibilidade.
	5	Apresenta texto de organização precária, com alguns problemas de espaçamento, marginação, paragrafação e/ou legibilidade.

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO OBTIDA	PARECER DA BANCA EXAMINADORA
	10	Apresenta texto de organização mediana, com poucos problemas de espaçamento, marginação, paragrafação e/ou legibilidade.
	15	Apresenta texto totalmente organizado, sem problemas de espaçamento, marginação, 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. DA PROVA PRÁTICA

11.1. A Prova Prática de Informática será aplicada aos candidatos habilitados na prova Objetiva e Redação (205 – Técnico em Tecnologia da Informação, 303 – Analista em Tecnologia da Informação, 308 – Programador em Tecnologia da Informação Back-End e 309 - Programador em Tecnologia da Informação Front-End), de acordo com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição).

Cód.	Cargo	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência	Quantidade a ser aferida de candidatos PcD	Quantidade a ser aferida de candidatos Pretos e Pardos	Quantidade a ser aferida de candidatos Indigenas	Quantidade a ser aferida de candidatos Quilombolas
205	Técnico em Tecnologia da Informação	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.
303	Analista em Tecnologia da Informação	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.

Cód.	Cargo	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência	Quantidade a ser aferida de candidatos PcD	Quantidade a ser aferida de candidatos Pretos e Pardos	Quantidade a ser aferida de candidatos Indígenas	Quantidade a ser aferida de candidatos Quilombolas
308	Programador em Tecnologia da Informação Back-End	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.
309	Programador em Tecnologia da Informação Front-End	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva e redação.

11.2. No caso de empate na última posição, serão convocados para a Prova Prática de Informática todos os candidatos com a mesma pontuação do último colocado.

11.3. Os candidatos habilitados nas provas Objetiva e Redação (205 – Técnico em Tecnologia da Informação, 303 – Analista em Tecnologia da Informação, 308 – Programador em Tecnologia da Informação Back-End e 309 - Programador em Tecnologia da Informação Front-End), mas que não estiverem classificados dentro da quantidade prevista no item 11.1., serão eliminados do Concurso Público.

11.4. A Prova Prática de Informática será realizada na cidade de Curitiba/PR, na data prevista conforme **Anexo III**, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)).

11.4.1. A data da prova é sujeita à alteração.

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

11.4.3. 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 Anexo III deste Edital.

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

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

11.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira de Identidade Nacional (CIN); Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

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

11.6.2. 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.

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

11.6.4. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** boletim de ocorrência (em

desacordo com o item 11.6.3); 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.

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

11.7. 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**.

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

- a) Criatividade - 10 (dez) pontos;
- b) Organização na construção - 20 (vinte) pontos;
- c) Hierarquização das informações – 25 (vinte e cinco) pontos;
- d) Domínio de recursos de navegabilidade, usabilidade e interatividade – 25 (vinte e cinco) pontos; e
- e) Adequação das imagens quando utilizadas - 20 (vinte) pontos.

11.8.1. 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.

11.8.2. O tempo de duração da prova está estimado em **02 (duas) horas** e a pontuação da prova prática valerá de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**.

11.8.3. Será considerado **APTO** o candidato que, ao final da prova prática, obtiver no mínimo **50 (cinquenta) pontos** no conjunto da prova.

11.8.3.1. O candidato considerado **APTO** na Prova Prática não terá sua nota somada a(s) etapa(s) anterior(es).

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

11.9. A Prova Prática terá caráter eliminatório.

11.10. O candidato considerado **INAPTO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

11.12. 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](http://www.nossorumo.org.br)**.

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

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

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos:

a) Para os cargos **205 - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, 303 - ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, 308 - PROGRAMADOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO BACK-END e 309 - PROGRAMADOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO FRONT-END**, ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva**, somados à **Redação**, após a aprovação na prova prática; e

b) Demais cargos, ao total de pontos obtidos na prova objetiva, somados à **Redação**.

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

12.3. Serão elaboradas 05 (cinco) listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, Pretos e Pardos, Indígenas e Quilombolas;

b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência;

c) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam pretos e pardos;

d) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam indígenas; e

e) c) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam quilombolas.

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

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

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

12.6.1. 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.

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

12.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos 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;

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

12.7.3. Obter maior número de acertos na disciplina de Legislação do CRM-PR;

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

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

12.7.6. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado do Tribunal do Júri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, conforme art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08;

12.7.7. Sorteio.

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

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

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

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

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

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

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

12.10. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à contratação para o Cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo ao **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações:

- a) divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição;
- b) divulgação do resultado das inscrições efetivadas;
- c) divulgação do resultado das solicitações de condições especiais para a realização da prova;
- d) divulgação do resultado das solicitações de inscrição como PcD;
- e) divulgação do resultado dos candidatos inscritos como Cota Racial;
- f) divulgação do resultado e dos candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado;
- g) divulgação do resultado das solicitações de inscrição com Nome Social;
- h) aplicação das provas objetivas e da redação;
- i) divulgação dos gabaritos provisórios das provas objetivas;
- j) divulgação do resultado provisório da prova objetiva e de redação;
- k) aplicação da prova prática (quando houver);
- l) divulgação do resultado provisório da prova prática (quando houver);
- m) aplicação da avaliação presencial da cota racial; e
- n) divulgação do resultado provisório da avaliação presencial da cota racial.

13.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **[www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)**.



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

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

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

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

13.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do concurso público.

13.6. 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 13.2., deste capítulo.

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

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

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

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

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

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

13.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

13.9.2. Fora do prazo estabelecido;

13.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

13.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

13.9.5. Contra terceiros;

13.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

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

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

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

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

13.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer de forma individual, com acesso restrito mediante CPF e senha, através do endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) → Todos os Processos → Processos em Andamento → Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná – CRM-PR – Concurso Público – 01/2025 → Recurso.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

14.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**.

14.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** 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.

14.2.1. O regime de contratação no âmbito do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** ocorre pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e o contratado será submetido ao período de experiência de até 90 (noventa) dias, de acordo com o previsto no artigo 445 da CLT e conforme normatizado no capítulo V, do Plano de Carreiras, Cargos e Salários do CRM-PR.

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

14.3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada por e-mail enviado para o endereço informado pelo destinatário no ato da inscrição e será publicada no Diário Oficial da União - DOU e no site **www.crmpr.org.br**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** na data, horário e local estabelecidos.

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

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

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (impressão da carteira digital);
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovações de votação na 1 (uma) última eleição;
- e) Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- f) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- g) Inscrição no PIS/PASEP;
- h) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- i) Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público;
- j) Comprovante de Residência;
- k) Comprovante de escolaridade requerida pelo cargo;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos;
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- n) Atestado de invalidez emitido pelo INSS de filho de qualquer idade;
- o) Certidão Negativa de antecedentes criminais (polícia civil/, polícia federal e justiça federal – 4.<sup>a</sup> região;
- p) Currículo atualizado.

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

14.4.2. 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.

14.5. Caso haja necessidade, o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** poderá solicitar documentos complementares.

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

14.6.1. As decisões do Serviço Médico do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

14.6.2. A ausência do candidato para a realização dos exames admissionais no dia, horário e local informados pelo **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**, no ato da contratação, implicará a sua desistência, e permitirá a convocação imediata do próximo classificado.

14.7. 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.

14.7.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá somente pela Publicação do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**.

14.7.2. O candidato que não aceitar assumir a vaga na cidade em que houver disponibilidade será realocado para o final da lista de classificação.

14.7.3. O candidato que não atender à convocação conforme orientações apresentadas na publicação da contratação quando disponibilizada através de *Diário Oficial da União – DOU*, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.

14.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**, conforme o disposto nos itens **15.12.** e **15.13.**, do **Capítulo 15** deste Edital.

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

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. O Instituto Nosso Rumo se responsabiliza pela divulgação de todas as fases do presente certame até o resultado final, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**.

15.2. 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](http://www.nossorumo.org.br)**, na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha. Após a divulgação do resultado final, é de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pelo **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**.

15.2.1. Todas as publicações oficiais do certame serão realizadas no site do **Instituto Nosso Rumo ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br))** e do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR ([www.crmpr.org.br](http://www.crmpr.org.br))**.

15.3. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pelo **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**.

15.4. 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*.

15.5. O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do concurso público.

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

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

15.8. Caberá ao **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** a homologação dos resultados finais do concurso público, a qual poderá ser efetuada a critério da Administração.

15.9. 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.

15.10. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, número de telefone e e-mail perante o **INSTITUTO NOSSO RUMO**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** - Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, Curitiba-PR, CEP 80810-340 aos cuidados do **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, através de correspondência com aviso de recebimento (AR), para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser contratado, caso não seja localizado.

15.11. É de responsabilidade do candidato manter seu e-mail, 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 contratado, caso não seja localizado.

15.12. O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.12.1. Endereço não atualizado;

15.12.2. Endereço de difícil acesso;

15.12.3. Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

15.12.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.13. O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**, 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.

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

15.15. O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.

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

15.17. 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.

15.17.1. 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.

15.18. 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.

15.19. 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.

15.20. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** e pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**, no que tange à realização deste concurso público.

15.21. No período previsto no **Anexo III** deste edital, o candidato que desejar impugnar qualquer item do Edital de Abertura, deverá entrar em → **Próximos Certames** → **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR** → **Saiba Mais – IMPUGNAÇÃO** - indicar o CPF. As respostas às impugnações serão divulgadas na área do candidato, na data prevista no Edital de Abertura, **Anexo III**.

**Curitiba/PR, 20 de outubro de 2025.**

**ROMUALDO JOSÉ RIBEIRO GAMA**  
**PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**

## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **201 – OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO**

Desempenhar as atividades descritas no plano de carreiras, cargos e salários, tais como: capturar, gravar, editar e finalizar peças de áudio e vídeo, com o propósito de gerar palestras, treinamentos e cursos para serem disponibilizados de maneira assíncrona (cds, dvds, vídeos) e síncrona; realizar videoconferência via Web Adobe Connect. Efetuar a montagem, desmontagem e operação de equipamentos de áudio e vídeo tais como: câmera de vídeo, mesa de som, caixa amplificada, telão, projetor multimídia, mesa equalizadora, microfone direcional, entre outros e prestar suporte aos clientes durante os eventos. Efetuar a montagem e operação de equipamentos e sistema de videoconferência via web. Participar de eventos e solenidades. Executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo.

### **202 – PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE I, 203 – PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE II – 40 HORAS E 204 – PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE II – 30 HORAS**

Desempenhar as atividades descritas no plano de carreiras, cargos e salários. Atendimento ao público (público interno, externo e por todas as ferramentas atualmente disponíveis). Atendimento de ligações telefônicas; Execução de atividades administrativas diversas pertinentes às áreas de recursos humanos, financeiro, licitações, contratos, compras, contabilidade, controle interno, processos e sindicâncias, inscrição e registro de pessoas físicas (médicos) e pessoas jurídicas (hospitais, clínicas). Digitalização e arquivo de documentos; elaboração e digitação de documentos diversos; organização de eventos e reuniões; digitação de atas e depoimentos em audiências e reuniões; Executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo.

### **205 – TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Desempenhar as atividades descritas no plano de carreiras, cargos e salários, focadas na manutenção da infraestrutura e no suporte técnico, tais como:

- Conhecer, compreender e analisar equipamentos de informática, linguagens de computador e de programas, bem como, serviços relacionados com o processamento local/remoto e os seus periféricos.
- Dar o suporte técnico (presencial e remoto) aos usuários de microcomputadores, sistemas e aplicativos.
- Realizar a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (hardware) e na rede local de microcomputadores (lógica e física).
- Coordenar serviços terceirizados, como os de implantação e manutenção em sistemas aplicativos e os de manutenção em equipamentos.
- Analisar e determinar junto com o Setor a aquisição de hardware e software.
- Realizar o sincronismo de atividades entre as áreas afins para proporcionar um resultado ideal dentro do cronograma de tarefas.
- Implementar facilidades aos trabalhos executados em outras áreas e estar sempre atualizado com os avanços tecnológicos.
- Executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo.

### **301 – AGENTE FISCAL**

Desempenhar as atividades descritas no plano de carreiras, cargos e salários, tais como: dentro das competências estabelecidas pelo CFM - fiscalização do exercício da Medicina e do cumprimento postulados éticos da profissão; fiscalização de instituições de serviços e ensino na área de Medicina; orientação aos profissionais e dirigentes de instituições; lavratura de notificações e realizações de diligências com vistas ao seu cumprimento; análise de processos de registro de pessoas jurídicas e requerimento para expedição de Certidões de Responsabilidade Técnica; verificação e apurações de denúncias; elaborar e digitar relatórios mensais e anuais referentes a fiscalização. Executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo.

### **302 – ADVOGADO**

Desempenhar as atividades descritas no plano de carreiras, cargos e salários, tais como: Atendimento ao público presencialmente e por todas as ferramentas (médicos e população em geral); Atendimento de ligações telefônicas; Responder consultas de médicos e população em geral; Assessorar a diretoria e responder às consultas apresentadas pelos conselheiros; realizar estudos e emitir parecer sobre aplicação de

leis, regulamentos e atos relacionados com o CRM-PR; Acompanhar e assessorar os conselheiros do CRM-PR nas sessões de julgamentos, reuniões diversas, reuniões de diretoria e plenárias; elaborar, digitar e revisar peças acusatórias e relatórios finais; instaurar processos éticos profissionais; elaborar despachos nos processos ético profissionais e sindicâncias; defender os interesses do CRM-PR em qualquer tribunal ou fórum; promover ações judiciais a pedido da diretoria do CRM-PR em qualquer tribunal ou fórum, entre outras responsabilidades contidas no PCCS. Executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo.

### **303 – ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Desempenhar as atividades descritas no plano de carreiras, cargos e salários, com foco na integração entre o negócio e a solução tecnológica, tais como:

- Sustentar e evoluir o acervo de produtos e serviços, controlando a qualidade e orientando quanto à instalação e uso pelo usuário, bem como acompanhar o funcionamento do sistema em produção, avaliando sua performance e propondo melhorias contínuas.
- Analisar e documentar os requisitos de negócio e técnicos para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de sistemas, atuando como elo entre as áreas de negócio e as equipes de desenvolvimento.
- Desenvolver e acompanhar projetos de redes de dados, telecomunicações e projetos de infraestrutura de Cloud Computing (nuvem).
- Realizar atividades de suporte, planejamento de capacidade e gerenciamento de ambientes de TI híbridos (on-premise e cloud), garantindo a gestão dos processos tecnológicos.
- Auditar continuamente a construção do sistema, assegurando a conformidade de arquitetura, padrões de qualidade e itens de gerenciamento de configuração na ótica da infraestrutura e dos dados.
- Acompanhar o processo de Desenvolvimento, Integração e Entrega Contínua (CI/CD), incluindo a construção dos cenários tecnológicos, testes (carga, segurança e usabilidade), homologação e liberação de novas versões em produção.
- Participar ativamente da gestão de mudanças, com foco em minimizar riscos e garantir a conformidade dos projetos e serviços.
- Executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo.

### **304 – CONTADOR**

Desempenhar as atividades descritas no plano de carreiras, cargos e salários, tais como: Organizar, efetuar e controlar a escrituração contábil; elaborar balancetes e relatórios periódicos com os dados contábeis; controlar cota-parte e balancetes, conferindo e providenciando respostas de acordo com as normas internas; acompanhar os saldos bancários e de aplicações financeiras; elaborar a prestação de contas anual pertinente às informações contábeis; estimar a arrecadação para a elaboração da proposta orçamentária; orientar o setor de pessoal quanto às questões tributárias; conferir e enviar à SRF informações da EFD-REINF; finalizar mensalmente junto ao site da SRF, a DCTF-WEB; orientar/auxiliar o setor financeiro quando necessário, entre outras responsabilidades contidas no PCCS. Executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo.

### **305 – DESIGNER**

Desempenhar as atividades descritas no plano de carreiras, cargos e salários. Executar atividades relacionadas à criação, desenvolvimento e finalização de projetos gráficos e digitais, conforme diretrizes institucionais e o plano de gestão de pessoas, carreiras, cargos e salários. Entre as principais atribuições: elaborar projetos gráficos e layouts para materiais impressos e digitais (publicações, cartazes, convites, banners, relatórios, revistas, jornais, entre outros); realizar a diagramação, arte-finalização e fechamento de arquivos para produção gráfica; criar interfaces visuais para websites, hotspots e sistemas digitais institucionais; desenvolver projetos e peças voltados à comunicação digital e às redes sociais, com foco em engajamento e fortalecimento da identidade institucional; participar do planejamento e execução de campanhas institucionais, observando aspectos estéticos, técnicos e de comunicação; auxiliar na produção de conteúdo audiovisual e em projetos multimídia; colaborar com a equipe de Comunicação no desenvolvimento de estratégias visuais alinhadas às diretrizes do CRM-PR. Executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo.

### **306 – JORNALISTA**

Desempenhar as atividades descritas no plano de carreiras, cargos e salários, tais como: Assessorar a Diretoria nas questões de comunicação e imprensa, realizar cobertura jornalística, executar ações referentes



a qualquer demanda de Comunicação oriundas de outros Departamentos, produzir conteúdo para todo e qualquer veículo de comunicação do CRM-PR, monitorar redes sociais e notícias de assuntos de interesse do CRM-PR, realizar cobertura jornalista de eventos, reuniões, solenidades, e demais atividades, divulgar eventos de Educação Médica Continuada, auxiliar no preparo e aprovar peças de material jornalístico, institucional, de campanhas, eventos, etc, produção e envio de releases, atendimento à imprensa, entre outras responsabilidades contidas no PCCS. Executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo.

### **307 – MÉDICO FISCAL**

Desempenhar as atividades descritas no plano de carreiras, cargos e salários, tais como: Fiscalização do exercício da Medicina e do cumprimento postulados éticos da profissão; fiscalização de instituições de serviços e ensino na área de Medicina; orientação aos profissionais e dirigentes de instituições; lavratura de notificações e realizações de diligências com vistas ao seu cumprimento; análise de processos de registro de pessoas jurídicas e requerimento para expedição de Certidões de Responsabilidade Técnica; verificação e apurações de denúncias; elaborar e digitar relatórios mensais e anuais referentes a fiscalização. Executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo.

### **308 – PROGRAMADOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO BACK-END**

- Desempenhar as atividades descritas no plano de carreiras, cargos e salários.
- Desenvolver, analisar, executar e dar suporte às atividades e demandas referentes aos procedimentos do Departamento de Tecnologia da Informação.
- Desenvolver, documentar, implantar e manter arquiteturas de backend e sistemas web escaláveis, adotando metodologia e técnicas apropriadas, como desenvolvimento ágil e arquitetura de Microservices.
- Garantir a entrega de sistemas que atendam aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios.
- Racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos departamentos, visando a eficiência operacional.
- Colaborar ativamente com equipes de Front-end e com a área de Infraestrutura/DevOps para garantir a integração, o deploy e a operação contínua das aplicações.
- Executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo.

### **309 – PROGRAMADOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO FRONT-END**

- Desempenhar as atividades descritas no plano de carreiras, cargos e salários.
- Desenvolver, analisar e executar as atividades, ações e demandas referentes aos procedimentos do Departamento de Tecnologia da Informação, conforme o plano de gestão de pessoas.
- Desenvolver, documentar, implantar e manter atualizados sistemas web escaláveis e aplicações móveis (cross-platform) de acordo com metodologia e técnicas apropriadas.
- Colaborar ativamente com equipes de Design (UX/UI), Back-End e Produto para traduzir requisitos de negócio e wireframes em interfaces de usuário performáticas e intuitivas.
- Garantir a qualidade técnica e de código, atendendo aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, performance, segurança e experiência do usuário, custos, prazos e benefícios.
- Racionalizar, automatizar processos e rotinas de trabalho dos departamentos, utilizando práticas de integração e entrega contínua (CI/CD).
- Participar do levantamento de requisitos, modelagem e documentação de sistemas, utilizando ferramentas e métodos de Análise de Requisitos.
- Conduzir testes unitários, de integração e de usabilidade para garantir a estabilidade e a correção das implementações.
- Executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo.

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO 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.

#### **LEGISLAÇÃO CRM-PR:**

Lei 3.268/57. Lei 11.000/2004. Lei 6.839/80. Lei 6.681/79. Lei 9.656/98. Lei 14.133/2021 (licitações, contratos, pregão, ata de registro de preços). Decreto 44.045/58. Decreto 20.931/32. Decreto 10.911/2021. Código de Ética Médica. Código de Processo Ético Profissional. Regimento Interno do CRM-PR. Resolução CFM nº 2.010/2013 (manual de procedimentos administrativos PF/PJ). Resolução CFM nº 2.148/2016, 2.220/2018, 2.380/2024 (especialidades). Resolução CFM nº 2.216/2018, 2.313/2022 (cidadão estrangeiro e brasileiro formados em Medicina por faculdades estrangeiras). Resolução CFM nº 2.147/2016 (Diretor Técnico e Clínico). Resolução CFM nº 1.980/2011 (inscrição PJ). Resolução CFM nº 997/1980 (inscrição PJ). Resolução CFM nº 2.152/2016 (Comissão de Ética Médica). Resolução CRM-PR nº 205/2017 (Estabelece as diretrizes gerais para a elaboração de Regimentos Internos das instituições de assistência médica do Paraná).

### **APENAS PARA O CARGO 201 – OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Sistemas de áudio e câmeras de vídeo; Noções avançadas de sonorização e iluminação (equalização, balanço de branco, etc); Noções avançadas de filmagem e captura de áudio/vídeo; Noções avançadas de operação de mesas de edição e corte de áudio e vídeo (Videonics); Noções avançadas de informática (aplicativos de áudio e vídeo); Noções avançadas de transmissões via web (plataformas de videoconferência, adobe connect); Noções avançadas de encoding, compressão e diferentes formatos de vídeo; Conhecimentos de operação dos seguintes softwares: adobe connect, Final Cut Express, iMovie, Cleaner XL, Windows Media Encoder, Windows Media Server, Quicktime, RealPlayer, Open Broadcast Software e Open Broadcast Software (OBS).

### **APENAS PARA OS CARGOS 202 – PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE I, 203 – PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE II – 40 HORAS E 204 – PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE II – 30 HORAS**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Atendimento ao público (público interno, externo presencialmente e por todas as ferramentas atualmente disponíveis). Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Ética e sigilo profissional. Rotinas do setor de pessoal: admissão, demissão, CLT, FGTS, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade, pregão. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Noções sobre administração de estoque: características e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Organização de eventos e solenidades.

## **APENAS PARA O CARGO 205 – TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conhecimentos em *hardware* e *software*: conceitos, fundamentos, montagem e manutenção de hardware (incluindo diagnóstico de problemas em componentes) e *software*. Sistemas operacionais: MS-Windows e Linux. Pacote Office (ou suítes de produtividade equivalentes como Google Workspace). Redes de Computadores e segurança: conceitos, fundamentos, arquitetura, meios de transmissão, e redes LAN e WAN. Configuração e regras básicas de Firewall. Políticas e práticas de *backup/restore* e uso de soluções de anti-vírus (e *antimalware*). Conceitos básicos de segurança da informação. Protocolo SNMP/Zabbix. Câmeras de Segurança e Monitoramento (CFTV/IP). Instalação, configuração e manutenção de equipamentos de Circuito Fechado de Televisão (CFTV). Conhecimento em configuração de câmeras IP e integração com a rede de dados. Gerenciamento e manutenção de gravadores digitais (DVR/NVR). Análise e Desenvolvimento de Sistemas (base): lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, e conceitos básicos de programação orientada a objetos. Organização da informação: estruturas de dados, arquivos e bancos de dados. Linguagem de Banco de Dados (BD): SQL. Conhecimentos em fundamentos de gerência de banco de dados relacional (conceitos, segurança e integridade), com familiaridade em SGBDs como My-SQL e/ou PostgreSQL/ORACLE. Internet/intranet e tecnologias web: correio eletrônico: protocolos IMAP, SMTP e controle de SPAM. Serviços de diretórios (LDAP) e servidores web. Linguagens de programação para web (conceitos básicos em PHP, Javascript, HTML e CSS).

## **PARA TODOS OS CARGOS DE 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.

### **LEGISLAÇÃO CRM-PR:**

Lei 3.268/57. Lei 11.000/2004. Lei 6.839/80. Lei 6.681/79. Lei 9.656/98. Lei 14.133/2021 (licitações, contratos, pregão, ata de registro de preços). Decreto 44.045/58. Decreto 20.931/32. Decreto 10.911/2021. Código de Ética Médica. Código de Processo Ético Profissional. Regimento Interno do CRM-PR. Resolução CFM nº 2.010/2013 (manual de procedimentos administrativos PF/PJ). Resolução CFM nº 2.148/2016, 2.220/2018, 2.380/2024 (especialidades). Resolução CFM nº 2.216/2018, 2.313/2022 (cidadão estrangeiro e brasileiro formados em Medicina por faculdades estrangeiras). Resolução CFM nº 2.147/2016 (Diretor Técnico e Clínico). Resolução CFM nº 1.980/2011 (inscrição PJ). Resolução CFM nº 997/1980 (inscrição PJ). Resolução CFM nº 2.152/2016 (Comissão de Ética Médica). Resolução CRM-PR nº 205/2017 (Estabelece as diretrizes gerais para a elaboração de Regimentos Internos das instituições de assistência médica do Paraná).

## **APENAS PARA O CARGO 301 – AGENTE FISCAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética médica e profissional, princípios e fundamentos. Os Conselhos de Medicina: objetivos, finalidades e constituição. Administração pública: Autarquias. Fiscalização de estabelecimentos de saúde, sindicâncias, processo ético-disciplinar. Exercício legal e ilegal da Medicina. Condições compatíveis com o exercício do ato médico. Ato médico e atendimento médico compartilhado. Princípios Constitucionais de saúde. Modelos públicos e privados da saúde. O Sistema Único de Saúde. Os Programas de Saúde. A Agência Nacional de Saúde, a ANVISA. O médico e o Código do Consumidor. O médico e o novo Código Civil. O médico e o Código Penal. O médico e a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados. A Lei dos Transplantes. Delitos contra a saúde pública. Greve médica. Direitos e deveres do paciente. Direitos e deveres do médico. Papel do Estado na

saúde pública. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde — princípios e diretrizes, controle social; indicadores de saúde. Lei 12.842/2013 – Lei Ato Médico. Decreto 24.492/34 (em especial artigo 12 a 16) – médico versus ótica. Decreto Lei 4.113/1942 – Publicidade Médica. Portaria Ministério da Saúde n.º 2616/98 – PCIH. Resoluções CFM 2.217/2018 e suas alterações- Código de Ética Médica. Resoluções CFM e CRM-PR relativas à fiscalização (em especial: 2.056/2013, 2.214/2018). Resoluções CFM 2153/2016 e alterações – Manual de fiscalização. Resolução CFM 1.481/97, Resolução CFM 1.124/83. Resoluções CFM e CRM-PR relativas à publicidade (em especial: 2.336/2023 e o Manual da CODAME). Resolução CFM 2181/2018 – Procedimentos experimentais. Resolução CFM 2.170/2017 – Clínica Popular. Resolução CFM 1.999/2012 – Antienvhecimento. Resolução CRM-PR 183/2011 – Salão de beleza. Resolução CFM 2.147/2016 – Responsabilidade técnica e clínica. Resolução CFM 2.007/2013, 2.114/2014 – Título. Resolução CFM 2178/2017 – Aplicativos. Resolução CFM 2.127/2015. Resolução CFM 1.595/2000 – Vantagens. Resolução CFM 2.323/2022, 2.376/2024 – Saúde ocupacional. Resolução CFM n.º 1.821/2007, 2.218/2018 – Prontuário. Resolução CFM n.º 1.886/2008 – Cirurgia curta permanência. Resolução CFM n.º 2.077/14 – Serviço hospitalar de urgência e emergência. Resolução CFM 2.062/2013 – Interdição ética. Resolução CFM n.º 2.079/14 – UPAs. Resolução CFM 2.107/2014 – Telerradiologia. Resolução CFM 2.110/2014 – Serviços atendimento pré-hospitalar. Resolução CFM 2.271/2020 – UTIs. Resolução CFM 2.321/2022 – Eventos médicos. Resolução CFM 2.314/2022 – Telemedicina. Resolução CFM 2.309/2022 – LGPD. Resolução CFM 2.306/2022 – CPEP. Resolução CFM 2430/2025 – Perícia. Resolução CFM 2.424/2025 – Código de Processo Ético Profissional. Resolução CRM-PR 251/2025 – Dispõe sobre o tempo de realização de consultas médicas em unidades básicas de saúde, prontos-socorros e saúde suplementar no Estado do Paraná. Resolução CFM 2.445/2025 – Ozonioterapia. Resolução CFM 2.444/2025 – Segurança para os médicos. Resolução CFM 2.434/2025 – Cadastro dos coordenadores de cursos de graduação em medicina. Resolução CFM 2.381 e 2.418/2024 – Documentos médicos. Resolução CFM 2.416/2024 – Atos próprios dos médicos. Resolução CFM 2.386/2024 – Vínculos de médico com indústrias farmacêuticas. Resolução CRM-PR 223/2021– Regimento Interno CRM-PR.

## **APENAS PARA O CARGO 302 – ADVOGADO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Direito Constitucional:** Constituição: interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação direta de constitucionalidade, Poder Legislativo. Processo Legislativo. Poder Executivo. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Judiciário. Jurisdição. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal. Supremo Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais. Juízos Federais. Funções essenciais à Justiça. Administração Pública. Estruturas básicas. Princípios constitucionais. Sistema Tributário Nacional. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos.

**Direito Administrativo:** Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa da União: administração direta e indireta: autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; veiculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação; Pregão: presencial e eletrônico. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração.

Responsabilidade civil da Administração: responsabilidade civil na Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva.

**Direito Tributário:** O Estado e o poder de tributar. Sistema tributário nacional. Princípios constitucionais tributários. Direito Tributário: conceito e princípios. Tributo: conceitos e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de Direito Tributário. Norma tributária. Espécies. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão; suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição de indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida ativa. Certidões negativas. Processo judicial tributário. Execução fiscal (Lei nº 6. 830/80). Medida cautelar fiscal. Ações do contribuinte contra o Fisco. Ação declaratória. Ação anulatória. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Mandado de segurança. Receitas públicas. Receitas tributárias. Imposto. Taxa. Preço. Contribuições sociais. Contribuições corporativas.

**Direito Civil e Direito Comercial:** Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Personalidade. Capacidade. Direitos da personalidade. Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos, nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. Obrigações: modalidades; cláusula penal; extinção das obrigações sem pagamento; do adimplemento e extinção das obrigações; do inadimplemento das obrigações; perdas e danos; juros legais; transmissão das obrigações. Contratos: teorias da imprevisão; evicção e vícios redibitórios; obrigações por atos ilícitos. Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente e ao consumidor. Estabelecimento: conceito e natureza, fundo de comércio e sucessão comercial. Responsabilidade dos sócios e administradores. Doutrina da desconsideração da personalidade jurídica. Sociedades empresárias: classificação, características, distinções; sociedades não personificadas; sociedade em comum, sociedades personificadas, sociedade simples, limitada, anônima, cooperativa. Liquidação, transformação, incorporação, fusão e cisão das sociedades. Falência e Recuperação Judicial.

**Direito Processual Civil:** Jurisdição e ação. Partes e procuradores: legitimação para causa para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. Atos processuais: forma, tempo e lugar dos atos processuais. Prazos e comunicação dos atos. Nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimentos: disposições gerais; procedimento ordinário; procedimento sumário. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. Tutela antecipatória. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Recursos. Do processo de execução: execução em geral; espécies de execução; embargos do devedor; suspensão e extinção do processo de execução; remição. Execução contra a Fazenda Pública. Procedimentos cautelares específicos (arresto, sequestro, caução, busca e apreensão, exibição, produção antecipada de provas, outras medidas provisionais). Procedimentos especiais (ação de consignação em pagamento, ação de depósito, embargos de terceiro). Mandado de segurança.

**Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Exercício Ilegal de profissão. Crimes contra a saúde pública. Atos de improbidade praticados por agentes públicos e sanções aplicáveis. Efeitos da condenação penal. Crimes de responsabilidade.

**Direito do Trabalho e Processo do Trabalho:** Contrato individual de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato. Justa causa. Prescrição. Salário e remuneração. Representação sindical. Acordo e convenção coletivos. Da Suspensão e da interrupção do contrato de trabalho. Da Justiça do Trabalho. Recurso do processo trabalhista. Dispositivos Legais: Lei 9. 962/00; Lei 9. 649/98 (Artigo 58, § 3º); Artigo 6º e seguintes e 39 e seguintes da CF/88; Estatuto da OAB (Lei 8. 906/94); Súmulas e enunciados do TST referentes à



## APENAS PARA O CARGO 303 – ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Banco de dados: modelagem conceitual, lógica e física de dados (modelo entidade-relacionamento); arquiteturas e paradigmas de sistemas de bancos de dados; modelo relacional, normalização, integridade. Proficiência em SQL (avançado) e familiaridade com bancos de dados NoSQL. Engenharia de *software*: conceitos gerais, ciclo de vida de software, análise e especificação de requisitos; garantia de qualidade do produto e do processo de *software*, incluindo testes e métricas de qualidade. Metodologias Ágeis: conhecimento e aplicação de *frameworks* como Scrum e Kanban. Modelagem: análise orientada a objetos, linguagem de modelagem unificada (UML). Desenvolvimento de sistemas (*full stack*): conhecimento em tecnologias de *front-end* (ex.: HTML, CSS, JavaScript, *frameworks* como React, Angular ou Vue.js) e *back-end* (ex.: Python, Java, Node.js, PHP). Habilidade para atuar em ambas as camadas do sistema, apoiando o desenvolvimento, testes e implantação de soluções completas. Gerenciamento e governança: gestão de projetos (PMBOK) e técnicas de estimativa de projetos (APF e COCOMO). Governança de TI: conceitos de COBIT e ITIL, com foco em gestão de serviços e riscos. Governança de dados: Legislação e práticas de segurança e privacidade de dados (LGPD/GDPR). Tecnologias emergentes e infraestrutura: *cloud computing* — conceitos de serviços em nuvem (IaaS, PaaS, SaaS) e familiaridade com provedores líderes de mercado (AWS, Azure ou Google). Inteligência artificial (IA) e *machine learning* (ML): noções de como aplicar soluções de IA/ML para otimizar processos de negócio e análise de dados. Cibersegurança avançada: gerenciamento de acessos, conceitos de autenticação, assinatura digital, criptografia, *backup*, *firewall*, e controle de acesso. Experiência do usuário (UX) e acessibilidade: conceitos básicos de engenharia de usabilidade; critérios, recomendações e guias de estilo; análise de requisitos de usabilidade e modelos de acessibilidade (W3C, WAI).

## APENAS PARA O CARGO 304 – CONTADOR

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**Noções básicas de contabilidade geral:** fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras.

**Conhecimentos específicos de Contabilidade Pública:** fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extraorçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional. Administração de Pessoal: Folha de pagamento e impostos; tabelas de recolhimento FGTS/INSS/IRFF.

## APENAS PARA O CARGO 305 – DESIGNER

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Softwares de editoração e design em suas versões mais atualizadas, especialmente da Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator, InDesign, Acrobat Pro, Dreamweaver, Premiere Pro) e CorelDRAW. Arte-finalização, produção gráfica, processos de impressão e acabamento. Tipografia, cores, *layout*, linguagens visuais e competências estéticas. Design gráfico para redes sociais, *motion graphics*, design de interfaces (UI/UX) e tendências contemporâneas de design. Noções de HTML, CSS e técnicas de web design. Conhecimento básico de fotografia, tratamento de imagem, animação e ilustração. Visão integrada entre design, arte e tecnologia, aplicando princípios de Teoria do Design, História da Arte, Marketing e Estruturas Visuais.

## APENAS PARA O CARGO 306 – JORNALISTA

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Compreensão de textos escritos em Língua Portuguesa e Inglesa. Teoria da comunicação: a questão da imparcialidade e da objetividade; ética; papel social da comunicação; comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias; novas tecnologias e a globalização da informação. Legislação em comunicação social: Lei de Imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República (Título VIII, Capítulo V e suas alterações), Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da Radiodifusão. Políticas da Comunicação: comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Técnicas de linguagem jornalística: comunicação para a mídia impressa e eletrônica, organização e convocação de coletivas, sugestão e desenvolvimento de pautas. Elaboração de materiais de divulgação: notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, relatório e anúncio. Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida, *release*, *briefing*, mídia *training*, edição e editoração de *houseorgans*. Critérios de seleção, redação, revisão e edição. Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. Projeto gráfico: tipografia – caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens; diagramação e retrancagem: composição, impressão; planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação.

## APENAS PARA O CARGO 307 – MÉDICO FISCAL

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**Temas essenciais:** Ética médica e profissional, princípios e fundamentos. Os Conselhos de Medicina: objetivos, finalidades e constituição. Administração pública: Autarquias. Fiscalização de estabelecimentos de saúde, sindicâncias, processo ético-disciplinar. Exercício legal e ilegal da Medicina. Condições compatíveis com o exercício do ato médico. Ato médico e atendimento médico compartilhado. Princípios Constitucionais de saúde. Modelos públicos e privados da saúde. O Sistema Único de Saúde. Os Programas de Saúde. A Agência Nacional de Saúde, a ANVISA. O médico e o Código do Consumidor. O médico e o novo Código Civil. O médico e o Código Penal. O médico e a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados. A Lei dos Transplantes. Delitos contra a saúde pública. Greve médica. Direitos e deveres do paciente. Direitos e deveres do médico. Papel do Estado na saúde pública. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde.

**Normativas essenciais:** Lei 12842/2013 – Lei Ato Médico. Decreto 24492/34 (em especial artigo 12 a 16) – médico versus ótica. Decreto Lei 4.113/1942 – Publicidade Médica. Portaria Ministério da Saúde nº 2.616/98 – PCIH. Resoluções CFM e CRMPR relativas à fiscalização (em especial: 2.056/2013, 2214/2018). Resoluções CFM 2.153/2016 e alterações – Manual de fiscalização. Resolução CFM 1.481/97 e Resolução CFM 1.124/83. Resoluções CFM e CRMPR relativas à publicidade (em especial: 2.336/2023 e o Manual da CODAME). Resolução CFM nº 2.380/2024 (especialidades). Resolução CFM 2.181/2018 – Procedimentos experimentais. Resolução CFM 2.170/2017 – Clínica Popular. Resolução CFM 1.999/2012 – Antienvelhecimento. Resolução CRMPR 183/2011 – Salão de beleza. Resolução CFM 2.007/2013, 2114/2014 – Título. Resolução CFM 2.178/2017 – Aplicativos. Resolução CFM 2.127/2015. Resolução CFM 1.595/2000 – Vantagens. Resolução



CFM 2.323/2022, 2.376/2024 – Saúde ocupacional. Resolução CFM nº 1.821/2007, 2.218/2018 – Prontuário. Resolução CFM nº 1.886/2008 – Cirurgia curta permanência. Resolução CFM nº 2.077/14 – Serviço hospitalar de urgência e emergência. Resolução CFM 2062/2013 – Interdição ética. Resolução CFM nº 2.079/14 – UPAs. Resolução CFM 2.107/2014 – Telerradiologia. Resolução CFM 2.110/2014 – Serviços atendimento pré-hospitalar. Resolução CFM 2.271/2020 – UTIs. Resolução CFM 2.321/2022 – Eventos médicos. Resolução CFM 2.314/2022 – Telemedicina. Resolução CFM 2.309/2022 – LGPD. Resolução CFM 2.306/2022 – CPEP. Resolução CFM 2430/2025 – Perícia. Resolução CRM-PR 251/2025 – Dispõe sobre o tempo de realização de consultas médicas em unidades básicas de saúde, prontos-socorros e saúde suplementar no Estado do Paraná. Resolução CFM 2445/2025 – Ozonioterapia. Resolução CFM 2.444/2025 – Segurança para os médicos. Resolução CFM 2.434/2025 – Cadastro dos coordenadores de cursos de graduação em medicina. Resolução CFM 2.381 e 2.418/2024 – Documentos médicos. Resolução CFM 2416/2024 – Atos próprios dos médicos. Resolução CFM 2.386/2024 – Vínculos de médico com indústrias farmacêuticas. Resolução CRM-PR 223/2021 – Regimento Interno CRM-PR.

## **APENAS PARA O CARGO 308 – PROGRAMADOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO BACK-END**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Linguagem de programação: desenvolvimento Java 8 Web ou superior e Kotlin, com ênfase em performance e arquiteturas distribuídas. *frameworks*: domínio dos *frameworks spring* (Boot, JPA, Web), *Hibernate* e JPA 2.0/Lombok. Bancos de dados e modelagem: banco de dados SQL e Modelagem de sistemas. Banco de dados NoSQL. Desenvolvimento de APIs: criação e consumo de APIs RESTful. Controle de versão e CI/CD: proficiência em repositório Git (ou SVN). Jenkins e construção de pipelines de integração e entrega contínua (CI/CD). *Containers* e orquestração: *deploy* e *datasources* em *containers* (Docker). Ferramentas de orquestração (Kubernetes). *Cloud Computing*: implementação de sistemas web em nuvem (AWS/Azure/Google) e localmente. Conhecimento em serviços *serverless* da nuvem. Segurança: implementações de segurança (JWT/OAuth). Conhecimento em práticas de segurança de aplicações. Ferramentas e padrões: conhecimento de IDEs de desenvolvimento (IntelliJ/Eclipse/VSCode). Conhecimento em desenvolvimento Java Script, Npm/Nodejs. Habilidades de análise: capacidade de análise de requisitos e documentação.

## **APENAS PARA O CARGO 309 – PROGRAMADOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO FRONT-END**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Fundamentos web avançados: domínio de HTML5, CSS3/Sass/Less e JavaScript (ES6+). *Frameworks* e bibliotecas *front-end*: conhecimento avançado em um ou mais *frameworks* modernos, como React, Vue.js ou Angular. Linguagens: proficiência em TypeScript. Desenvolvimento mobile: desenvolvimento *cross-platform* (como Flutter ou React Native). Estilização: conhecimento em *component-based styling*, como *styled components*, *CSS modules* ou Tailwind CSS. Gerenciamento de estado: conhecimento em soluções modernas de gerenciamento de estado (como Redux, MobX, Pinia ou Context API). Ferramentas e automação: gerenciadores de pacotes (NPM/Yarn) e *bundlers* (como Webpack/Vite) e Gulp. Versionamento e colaboração: proficiência em sistemas de controle de versão, especialmente Git e plataformas como GitHub/GitLab. DevOps e cloud: conhecimento em práticas de CI/CD e conceitos de *containers* (Docker). Implantação de sistemas em nuvem (AWS, Azure ou Google Cloud). API/integração: conhecimento em comunicação com APIs RESTful/GraphQL, utilizando Protocolo HTTP *Request/Response* com JSON. Banco de dados: conhecimentos em SQL e familiaridade com bancos de dados NoSQL. IDE e *debugging*: domínio de ambientes de desenvolvimento integrado (IDEs) como VSCode ou IntelliJ/Eclipse.

## 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 DE INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
20/10/2025				<b>Divulgação do Edital de Abertura.</b>
21/10/2025	10:00	22/10/2025	23:59	<b>Prazo para Impugnação do Edital.</b>
23/10/2025	16:00			Envio das respostas das impugnações ao Edital e possíveis retificações ao Edital.
23/10/2025	16:00			<b>Publicação, se houver, da Retificação ao Edital de Abertura de Inscrições.</b>
23/10/2025	17:00	24/11/2025	23:59	<b>Período de inscrição no site do Instituto Nosso Rumo.</b>
23/10/2025	17:00	24/10/2025	23:59	<b>Período de solicitação de isenção da inscrição.</b>
23/10/2025	17:00	24/11/2025	23:59	<b>Período de envio dos títulos, laudos médicos, solicitação de condição especial e PcD, autodeclaração de cota racial, nome social e declaração de jurado para critério de desempate.</b>
31/10/2025	15:00			Divulgação do Resultado das solicitações de isenção.
03/11/2025	10:00	04/11/2025	23:59	Período Recursal contra o Resultado da isenção.
10/11/2025	15:00			Divulgação das Respostas dos Recursos contra a isenção.
25/11/2025			17:00	<b>Data limite para pagamento da inscrição.</b>
28/11/2025	15:00			Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, autodeclaração de cota racial, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
01/12/2025	10:00	02/12/2025	23:59	Período recursal contra a divulgação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, autodeclaração de cota racial, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
05/12/2025	15:00			Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais pra a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, autodeclaração de cota racial, nome social, candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado, e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas.
05/12/2025	15:00			<b>Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas,</b>
14/12/2025				<b>Aplicação das provas objetivas e redação.</b>
15/12/2025	10:00	16/12/2025	23:59	Período de correção cadastral.
15/12/2025	15:00			<b>Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas.</b>
16/12/2025	10:00	17/12/2025	23:59	Prazo recursal contra a aplicação da prova objetiva - (estrutura, equipe técnica etc.).
16/12/2025	10:00	17/12/2025	23:59	Prazo recursal contra o gabarito provisório.
16/12/2025	10:00	17/12/2025	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das provas objetivas.
23/01/2026	15:00			<b>Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas e da redação.</b>
23/01/2026	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório.
23/01/2026	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra Aplicação das Provas Objetivas.
23/01/2026	15:00			<b>Divulgação do gabarito definitivo.</b>

INÍCIO	HORÁRIO DE INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
23/01/2026	15:00			Divulgação das folhas de respostas das provas objetivas e da resposta esperada da redação.
26/01/2026	10:00	27/01/2026	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas, da redação e da classificação provisória.
13/02/2026	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório das provas objetivas, da redação e da classificação provisória.
<b>13/02/2026</b>	<b>15:00</b>			<b>Publicação do Edital de Resultado Final Antes da Prova Prática e da Avaliação de Cota Racial.</b>
<b>23/02/2026</b>	<b>15:00</b>			<b>Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática e a Avaliação de Cota Racial.</b>
<b>28/02 e/ou 01/03/2026</b>				<b>Aplicação da Prova Prática e da Avaliação de Cota Racial.</b>
02/03/2026	10:00	03/03/2026	23:59	Prazo Recursal contra a Aplicação da Prova Prática e da Avaliação de Cota Racial.
13/03/2026	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a aplicação da Prova Prática e da Avaliação de Cota Racial.
<b>13/03/2026</b>	<b>15:00</b>			<b>Divulgação do Resultado Provisório da Prova Prática e da Avaliação de Cota Racial.</b>
16/03/2026	10:00	17/03/2026	23:59	Prazo Recursal contra o Resultado Provisório Prova Prática e da Avaliação de Cota Racial.
27/03/2026	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório da Prova Prática e da Avaliação de Cota Racial.
<b>27/03/2026</b>	<b>15:00</b>			<b>Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final.</b>

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO – PESSOA INDÍGENA OU QUILOMBOLA



**CRM-PR**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

### CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ



#### DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO – PESSOA INDÍGENA OU QUILOMBOLA

DECLARAMOS, na qualidade de líderes da Comunidade \_\_\_\_\_, situada no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, nos termos do art. 2º Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, nascida(o) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ é integrante de nossa comunidade, com a qual mantém vínculos familiares, sociais, culturais e econômicos, sendo reconhecido(a) como:

( ) Pessoa Indígena

( ) Pessoa Quilombola

DECLARAMOS ainda, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, cientes de que a prestação de informação e/ou apresentação de documento falso poderá ensejar as sanções penais previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), bem como a invalidação deste documento, caso seja comprovada falsidade em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.  
Cidade Dia Mês

#### Liderança 1

Assinatura: \_\_\_\_\_ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

#### Liderança 2

Assinatura: \_\_\_\_\_ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

#### Liderança 3

Assinatura: \_\_\_\_\_ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.**