



## EDITAL nº 01/2008 DO CONCURSO PÚBLICO 01/2008 – CRF-RJ DE 13 DE AGOSTO 2008 – ABERTURA

Paulo Oracy da Rocha Azeredo, presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PÚBLICO**, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), para provimento de vagas e formação de cadastro reserva do Quadro de Pessoal do **CRF-RJ**.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será executado pelo Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social.
- 1.2. A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de funcionários do **CRF-RJ**, de acordo com a Tabela do item 1.7. e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que é de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame, a critério do **CRF-RJ**.
- 1.3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva e, para os cargos de nível superior, também de redação e de prova de títulos.
- 1.4. A contratação para todas as vagas informadas no item 1.7. será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de contratação do **CRF-RJ**.
- 1.5. Além das vagas ofertadas abaixo, o presente Concurso Público servirá para formação de cadastro reserva sem oferecimento de vagas, sendo a contratação e o preenchimento de vagas decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no item 1.2.
- 1.6. Os requisitos para investidura nos cargos estão relacionados no Anexo I.
- 1.7. Tabela de cargos, cidades de lotação, salários, carga horária, vagas oferecidas, escolaridades e taxas de inscrição:

Nível Médio		Cidade de Lotação	Salário	Jornada de	Vagas(**)		Taxa
Cod	Cargo		Inicial(*)	Trabalho	Efetivas	Reservas	Inscrição
201	Escriturário	Rio de Janeiro-RJ	R\$ 1.180,00	40h	7	5	R\$ 40,00
202	Escriturário	Nova Friburgo-RJ	R\$ 1.180,00	40h	-	5	R\$ 40,00
203	Operador de Computador	Rio de Janeiro-RJ	R\$ 1.180,00	40h	1	5	R\$ 40,00
204	Motorista	Rio de Janeiro-RJ	R\$ 900,00	40h	1	5	R\$ 40,00
205	Técnico em Contabilidade	Rio de Janeiro-RJ	R\$ 1.300,00	40h	1	5	R\$ 40,00

Nível Superior		Cidade de Lotação	Salário	Jornada de	Vagas(**)		Taxa
Cod	Cargo		Inicial(*)	Trabalho	Efetivas	Reservas	Inscrição
300	Administrador	Rio de Janeiro-RJ	R\$ 2.950,00	40h	1	5	R\$ 55,00
301	Assessor de Imprensa	Rio de Janeiro-RJ	R\$ 2.950,00	40h	1	5	R\$ 55,00
302	Psicólogo	Rio de Janeiro-RJ	R\$ 2.950,00	40h	1	5	R\$ 55,00

\* **Benefícios:** auxílio-alimentação, vale-transporte e plano de saúde. Os salários referem-se aos vigentes no 1º semestre de 2008.

\*\* **Cadastro Reserva:** havendo necessidade, serão convocados mais candidatos por ordem de classificação, durante o período de validade do concurso.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições para o concurso do **CRF-RJ** poderão ser realizadas em duas modalidades: via *internet* e presencial.

**2.3. Da Inscrição via Internet**

2.3.1. Período: das 10h de 18/08/2008 às 12h de 22/09/2008, considerando-se o horário de Brasília.

2.3.2. Site: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br)

2.3.3. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* e não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.3.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento correspondente ao pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.3.5. O pagamento da taxa de inscrição feita pela *internet* deverá ser efetuado em qualquer estabelecimento da rede bancária, no horário de expediente bancário, até o dia **22 de setembro de 2008**, com o boleto bancário impresso

(**não** será aceito pagamento por meio de depósito em conta ou agendamento).

2.3.6. O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **22 de setembro de 2008**.

2.3.7. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.3.8. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo **INSTITUTO QUADRIX**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado no item 1.7.

2.3.9. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

2.3.10. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.3.11. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.

2.3.12. O candidato inscrito via *internet* **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

## 2.4. Da Inscrição Presencial

**2.4.1.** Período: **08/09/2008 a 22/09/2008**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 12h e das 13h às 17h.

**Local:** CRF-RJ – Rua Afonso Pena, 115, Tijuca, Rio de Janeiro-RJ. Telefone de atendimento: (21) 3872.9200.

**2.4.2.** Para inscrever-se, na modalidade presencial, o candidato deverá:

- a) apresentar-se munido de documento de identidade (original) no ato da inscrição;
- b) preencher e entregar o formulário de inscrição com os dados pessoais (nome, endereço, CEP, telefones para contato, número do documento de identidade e CPF);
- c) pagar o valor correspondente à taxa de inscrição, conforme tabela do item 1.7.; e
- d) receber do **INSTITUTO QUADRIX** comprovante provisório de inscrição.

**2.4.3.** O pagamento da taxa de inscrição, sem a devida entrega do formulário no posto de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição do candidato.

**2.4.4.** No caso de pagamento da taxa de inscrição ser feito com cheque bancário, que venha a ser devolvido por qualquer motivo, o **INSTITUTO QUADRIX** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, acarretando o cancelamento automático da inscrição.

**2.4.5.** Inscrição por procuração: deverá ser apresentado documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no Concurso Público. Não há necessidade de reconhecimento de firma pelo outorgante.

**2.4.6.** É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização das provas do Concurso Público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou de sua entrega.

## 3. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

**3.1.** Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Para tais pessoas são reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com o item 1.7. do quadro de vagas do presente Edital, em conformidade com o disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**3.2.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência. Os candidatos **que não se declararem portadores de deficiência** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.3.** As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**3.4.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.5.** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em uma lista, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência.

**3.6.** As pessoas portadoras de deficiência, após efetivada a inscrição, via *internet*, deverão entregar no ato da inscrição ou postar até **22 de setembro de 2008**, via SEDEX, ao endereço do **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**: CLN 113, Bloco C, Salas 109 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530 – Brasília-DF, os seguintes documentos:

- a) laudo médico original (ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como à provável causa da deficiência de que são portadores; e
- b) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo III deste Edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

**3.7.** O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do SEDEX ou AR, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como portador de deficiência e fará com que o candidato participe do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.8.** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo **CRF-RJ**, que terá decisão sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

**3.9.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

**3.10.** O candidato portador de deficiência poderá solicitar atendimento especializado para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, devendo solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição.

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

**3.12.** Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 3 e seus subitens serão considerados como **NÃO** portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

## 4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

**4.1.** Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para concorrer às vagas disponíveis. Em nenhuma hipótese haverá restituição da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público, no todo ou em parte, por motivos relevantes, quer por decisão do **CRF-RJ**, quer por decisão judicial.

**4.1.1.** Na eventualidade de cancelamento do certame, pelos motivos referidos no item 4.1., o **CRF-RJ** e o **INSTITUTO QUADRIX** não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.

**4.1.2.** Não será concedida ISENÇÃO da taxa de inscrição.

**4.2.** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança (SJS) e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e

da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente no caso do modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

**4.3.** Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF, certidão de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

**4.4.** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via postal ou via correio eletrônico.

**4.5.** O candidato deverá efetuar uma ÚNICA inscrição no Concurso Público. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

**4.6.** As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via *internet* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao **INSTITUTO QUADRIX** o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

**4.7.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente ao nome e endereço, bem como deverá informar o **CEP** correspondente à sua residência.

**4.8.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de cuidado especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via *internet* quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos).

**4.9.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante **não** fará as provas.

**4.10.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.11.** O comprovante de inscrição estará disponível no *site*: **www.quadrix.org.br**, a partir de **25 de setembro de 2008**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

**4.11.1** O comprovante de inscrição constará as informações de Dia, Local e Sala de prova. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção deste documento.

**4.11.2** Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Quadrix** por meio do telefone: **(61) 3963.4717**, de segunda à sexta-feira, no horário das 9h às 17h.

**4.12.** A confirmação de inscrição terá a informação do local e o horário de realização das provas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital a ser publicado.

**4.13.** A confirmação de inscrição recebida pelo candidato é meramente informativa e, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de acompanhar a convocação para as provas no *site*: **www.quadrix.org.br**.

**4.14.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico, que será entregue na sala de prova.

**4.15.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no *site*: **www.quadrix.org.br**.

## 5. DAS PROVAS

**5.1.** Será realizada prova objetiva composta de questões de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta correta, com o grau de dificuldade compatível ao nível de escolaridade mínimo exigido e ao conteúdo programático expresso no Anexo II, e de acordo com as especificações a seguir:

### 5.1.1. Nível Médio (exceto Motorista)

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	10	1	10
Informática	10	1	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>		<b>100</b>

### 5.1.2. Nível Médio – Motorista

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

### 5.1.3. Nível Superior

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	10	1	10
Informática	10	1	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>		<b>100</b>
<b>Redação</b>			<b>20</b>
<b>Prova de Títulos</b>			<b>25</b>

**5.2.** A prova de redação será aplicada somente para os cargos de nível superior, no mesmo dia da prova objetiva.

**5.3.** A prova de redação, composta de uma dissertação com extensão máxima de 30 linhas, será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e terá caráter classificatório. Serão analisadas na correção: a capacidade de estruturação, a lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade da escrita do idioma.

**5.4.** Somente serão avaliadas as redações dos **50 (cinquenta)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim.

**5.4.1.** Durante o período de validade do concurso, poderão ser convocados novos candidatos habilitados, por ordem de classificação, para a realização da prova de redação.

**5.5.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota 0 (zero) na prova de redação.

**5.6.** A duração da prova, incluindo a prova objetiva e a de redação, será de **4 (quatro) horas**.

**5.7.** Questões semelhantes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

## 6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**6.1.** As provas objetivas ocorrerão na cidade do **Rio de Janeiro-RJ**, com **data prevista** para o dia **12/10/08**, em locais que serão divulgados oportunamente no mural do **CRF-RJ** e na *internet*, no *site*: **www.quadrix.org.br**.

**6.1.1.** A data da prova é sujeita à alteração.

**6.2.** Ao candidato só será permitida a participação das provas, na respectiva data, horário e local constantes na lista afixada no mural do **CRF-RJ**, ou na confirmação de inscrição ou, ainda, no *site*: **www.quadrix.org.br**.

**6.3.** Será vedada a realização das provas fora do local designado.

**6.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

- a) confirmação de inscrição;
- b) original de um dos documentos de identidade relacionados no item 4.2. e que foi utilizado para sua inscrição no presente Concurso Público; e
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

**6.5.** A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**6.6.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

**6.8.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**6.9.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**6.9.1.** No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato **entrar e/ou permanecer** nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

**6.9.2.** O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

**6.11.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico com a apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

**6.11.1.** A inclusão de que trata o item 6.11. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

**6.11.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.11., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.12.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**6.13.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**6.14.** Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**6.15.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**6.16.** Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos **60 (sessenta) minutos**.

**6.17.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de prova, cedidos para a execução da prova.

**6.18.** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando consigo o caderno de prova, após **2 (duas) horas** do início da prova.

**6.19.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**6.20.** Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da prova objetiva.

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

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no item 4.2. deste Edital;
- c) não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) 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 estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas; e
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

**6.22.** Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação desta e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

## **7. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**7.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

**7.2.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40% (quarenta por cento) da prova.

**7.3.** Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

**7.4.** O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

## **8. DA PROVA DE TÍTULOS**

**8.1.** A prova de títulos será aplicada somente para os cargos de nível superior.

**8.1.1** A prova de títulos ocorrerá na cidade do **Rio de Janeiro-RJ**, com **data prevista** para o dia **26/10/08**, em locais que serão divulgados oportunamente no mural do **CRF-RJ** e na *internet*, no site: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

**8.2.** Serão convocados somente os **50 (cinquenta)** primeiros candidatos habilitados de cada cargo e melhor classificados na prova objetiva e os candidatos empatados na última classificação considerada para este fim.

**8.2.1** Durante o período de validade do concurso, poderão ser convocados novos candidatos habilitados, por ordem de classificação, para a realização da prova de títulos.

**8.3.** Concorrerão à contagem de pontos por títulos somente os candidatos que forem habilitados na prova objetiva.

**8.4.** O **INSTITUTO QUADRIX** será o responsável pelo recebimento e verificação dos títulos.

**8.5.** Serão considerados os títulos conforme subitem 8.10., limitados ao valor máximo de 25 (vinte e cinco) pontos, sendo desconsiderados os demais.

**8.6.** A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

**8.7.** Não serão considerados para fins de pontuação protocolos dos documentos, devendo **todos os documentos** ser apresentados em **cópias reprográficas autenticadas em cartório** e relacionados ao cargo pleiteado.

**8.7.1.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias **não autenticadas** em cartório.

**8.7.2.** Não serão recebidos documentos **originais**.

**8.8.** Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

**8.9.** Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a prova. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

#### **8.10. Especificação do Título**

**8.10.1. Título de Doutor** em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluído até a data da apresentação dos títulos.

**8.10.1.1.** O comprovante será: Diploma devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Não serão aceitos declarações ou atestados de conclusão.

**8.10.1.2.** Valor Unitário será igual a 8,00 pontos.

**8.10.1.3.** Valor Máximo será igual a 8,00 pontos.

**8.10.2. Título de Mestre** em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluído até a data da apresentação dos títulos e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

**8.10.2.1.** O comprovante será: Diploma devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Não serão aceitos declarações ou atestados de conclusão.

**8.10.2.2.** Valor Unitário será igual a 7,00 pontos.

**8.10.2.3.** Valor Máximo será igual a 7,00 pontos.

**8.10.3. Pós-Graduação** em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluída até a data da apresentação dos títulos.

**8.10.3.1.** O comprovante será: Certificado de curso de pós-graduação *lato sensu* na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas. Não serão aceitos declarações ou atestados de conclusão.

**8.10.3.2.** Valor Unitário será igual a 5,00 pontos.

**8.10.3.3.** Valor Máximo será igual a 5,00 pontos.

**8.10.4. Experiência de trabalho.** A prova da experiência profissional será feita, em **cópias reprográficas autenticadas em cartório**, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) e/ou de Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço ou, ainda, de Declaração firmada por Órgão Gestor de Pessoal, desde que apresentem os dados de identificação do candidato, as datas de início e término do trabalho e especifiquem a função/atividade desempenhada para que se possa analisar a compatibilidade com o cargo ao qual o candidato concorre. Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada uma Declaração que informe esta condição. Todos os documentos devem conter data de início e término da atividade, especificar a função/atividade desempenhada pelo candidato, constar a identificação do candidato, estar em papel timbrado devidamente assinado e com o carimbo respectivo e não apresentar rasuras. Serão desconsiderados os documentos apresentados em fotocópia que não foram autenticados em Cartório, assim como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital e não preencherem devidamente os requisitos

exigidos para sua comprovação, e que forem entregues fora do período estabelecido.

**8.10.4.1** Valor Unitário será igual a 1,00 ponto a cada 6 (seis) meses completos.

**8.10.4.2** Valor Máximo será igual a 5,00 pontos.

**8.11.** Da carteira de trabalho deverão ser apresentadas cópias reprográficas autenticadas das folhas, contendo os dados pessoais dos candidatos e os períodos de registro.

**8.12.** Não serão computados, como experiência profissional, tempo de serviço prestado simultaneamente a serviço, cujo tempo já tenha sido computado, trabalho voluntário ou estágio.

**8.13.** Após a entrega dos títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.

**8.14.** As demais informações a respeito da prova de títulos constarão do respectivo edital de convocação.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**9.1.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

**9.2.** Para os cargos nos quais será aplicada apenas prova objetiva, a pontuação final será o total de pontos obtidos na prova objetiva.

**9.3.** Para os cargos nos quais serão aplicadas prova objetiva, de redação e de títulos, a pontuação final será:

$$\text{Pontuação Final} = ((\text{TPO}) + (\text{TPR}) + (\text{TPT}))$$

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPR = Total de pontos da Prova de Redação

TPT = Total de pontos da Prova de Títulos

## **10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**10.1.** Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

**a)** maior pontuação na prova objetiva;

**b)** maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

**c)** maior pontuação na prova de português;

**d)** maior pontuação na prova de informática;

**e)** maior pontuação na prova de raciocínio lógico; e

**e)** tiver maior idade.

**10.2.** Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros do **CRF-RJ**, que definirá o escolhido.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será afixado no mural do **CRF-RJ** e divulgado na *internet*, no site: **www.quadrix.org.br**.

**11.2.** Será admitido recurso ao gabarito oficial preliminar das provas objetivas do Concurso Público.

**11.3.** Os recursos poderão ser interpostos e postados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do gabarito preliminar ou da data de divulgação dos resultados.

**11.4.** O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no site: **www.quadrix.org.br**.

**11.5.** O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado com as seguintes informações essenciais: nome do Concurso Público, nome do candidato, identidade, CPF, endereço, telefone, cargo a que está concorrendo, número de inscrição e assinatura do candidato, número da questão e questionamento.

**11.6.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

**11.7.** Os recursos deverão ser endereçados ao **Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social** e entregues pessoalmente no seguinte endereço: CRF-RJ – Rua Afonso Pena, 115, Tijuca, Rio de Janeiro-RJ, em dias úteis, no horário das 9h às 12h e das 13h às 17h.

**11.7.1.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

**11.8.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, *internet*, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.7. acima.

**11.9.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

**11.10.** Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**11.11.** O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

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

**11.12.** Após a análise de todos os recursos interpostos, os mesmos serão divulgados no *site*: **www.quadrix.org.br**, no momento da divulgação do gabarito oficial definitivo.

**11.13.** Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

**11.14.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**11.15.** A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **12. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO**

**12.1.** São requisitos básicos, a serem apresentados na contratação:

**12.1.1.** estar devidamente aprovado em todas as fases do Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

**12.1.2.** ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;

**12.1.3.** ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

**12.1.4.** estar em dia com as obrigações eleitorais;

**12.1.5.** se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

**12.1.6.** apresentar comprovação de escolaridade e/ou autorização legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Anexo I;

**12.1.7.** aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

**12.1.8.** residir em até 60 km de distância da cidade de lotação do cargo;

**12.1.9.** estar devidamente habilitado para o cargo; e

**12.1.10.** cumprir as determinações deste Edital.

**12.2.** A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos

habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRF-RJ**.

**12.3.** Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo que concorrem.

**12.3.1.** Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.

**12.4.** Não serão aceitos, no ato da admissão, protocolos ou fotocópias não autenticados dos documentos exigidos.

**12.5.** Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro**: Rua Afonso Pena, 115, Tijuca, Rio de Janeiro-RJ CEP: 20270-244.

**12.6.** Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Concurso Público.

**12.7.** O candidato aprovado na seleção e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-se à jornada de trabalho constante do item 1.7.

**12.8.** Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

**12.8.1.** A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama, ou carta via correio, ou pelo CRF-RJ, e o candidato deverá apresentar-se ao **CRF-RJ** nas datas estabelecidas pelos mesmos.

**12.8.2.** Os documentos a serem apresentados **na contratação** são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Atestado de Antecedentes Criminais; Certidão de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (médico, advogado, contador e bibliotecário); Comprovantes de Votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3 x 4 coloridas, de frente e para documento oficial; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC; Comprovação de formação técnica, escolaridade e/ou comprovante/carteira de inscrição emitido pelo órgão responsável pela fiscalização do exercício profissional, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Anexo I; se casado (a), Certidão de Casamento; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 14 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela e para o cargo de motorista, Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou “D” e Certidão de Prontuário da CNH.

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

**12.9.** O candidato que não atender à convocação para a admissão no local e no prazo determinado pelo **CRF-RJ**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga sobre qualquer pretexto, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico ou certidão emitida por servidor efetivo do CRF-RJ.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato poderá obter informações sobre o Concurso Público no site: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

13.2. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo, por escrito, ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**, localizado à CLN 113, Bloco C, Salas 109 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530 – Brasília-DF.

13.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais também serão divulgados na *internet*, nos sites: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br) e [www.crfj.org.br](http://www.crfj.org.br).

13.5. A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Concurso, o **CRF-RJ** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

13.6. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

13.7. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período.

13.8. O resultado final do Concurso será homologado pelo **CRF-RJ**, publicado na Imprensa Oficial e divulgado no site do **CRF-RJ** ([www.crfj.org.br](http://www.crfj.org.br)) e no site do **INSTITUTO QUADRIX** ([www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br)), no período de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

13.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do processo. Após homologação do concurso, o candidato deverá informar a atualização de endereço, diretamente, no **CRF-RJ**. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.10. O **INSTITUTO QUADRIX** e o **CRF-RJ** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **CRF-RJ** e pelo **INSTITUTO QUADRIX**, no que tange à realização deste Concurso Público.

13.12. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

13.13. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

13.14. Caberá ao presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro a homologação dos resultados do Concurso Público.

13.15. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela presidência do **CRF-RJ** e pela coordenação do Concurso.

Rio de Janeiro-RJ, 13 de agosto de 2008.

**Dr. Paulo Oracy da Rocha Azeredo**  
Presidente do Conselho Regional de Farmácia do  
Estado do Rio de Janeiro

Realização:



### ANEXO I REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### NÍVEL MÉDIO

##### ESCRITURÁRIO

**REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio (2º grau), fornecido por Instituição de ensino credenciado pelo órgão competente.

**ATRIBUIÇÕES:** realizar tarefas rotineiras ligadas à atividade do CRF-RJ, atendimento ao público interno e externo, pessoalmente e por telefone; processos de inscrição de pessoa física e registro de pessoa jurídica; atividades de apoio à administração da entidade; compras; orçamentos; licitações; auxílio em atividades de recursos humanos; apoio ao setor de fiscalização, jurídico, contabilidade, arquivo; lançamentos de dados em sistema informatizado do CRF-RJ nos microcomputadores; arquivamento de documentos; exercer outras funções delegadas pela diretoria, pertinentes ao cargo.

##### OPERADOR DE COMPUTADOR

**REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio (2º grau), fornecido por Instituição de ensino credenciado pelo órgão competente; e experiência mínima de 6 (seis) meses;

**ATRIBUIÇÕES:** monitorar: recursos de rede, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, disponibilidade de aplicativos, desempenho de aplicativos, registros de erros, consumo de CPU; administrar: cronograma de atividades planejadas; otimizar recursos disponíveis; administrar tarefas; providenciar correção de erros de tarefas; inicializar e desativar sistemas e aplicativos; configurar e reconfigurar hardware; realizar limpezas periódicas em equipamentos; alimentar equipamentos com suprimentos; supervisionar linha de transmissão; identificar falhas em hardware e software; sanar pequenas falhas de hardware; requisitar manutenção preventiva e corretiva de hardware e software; efetuar controle de peças e suprimentos; fazer cópias de segurança (backup); guardar cópia de segurança em local prescrito; fazer rodízio de mídias; verificar acesso lógico do usuário; disponibilizar recursos operacionais; conduzir solicitação de suporte; reparar arquivos; reprocessar tarefas de acordo com solicitação; recuperar arquivos, programas e relatórios; transferir arquivos, programas e relatórios; controlar acesso de pessoas não autorizadas; sugerir mudanças na disposição de equipamentos; verificar temperatura e umidade local; verificar equipamentos de energia; ouvir atentamente; redigir; adaptar linguagem para e do usuário; demonstrar fluência verbal; trabalhar em equipe; exercer outras funções delegadas pela diretoria, pertinentes ao cargo.

##### MOTORISTA

**REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio (2º grau), fornecido por Instituição de ensino credenciado pelo órgão competente; e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou "D", com certidão de Prontuário da CNH, que demonstre a inoccorrência de hipótese de cassação do documento de habilitação em razão da reincidência, no prazo de doze meses, das infrações previstas nos inciso III do art. 162 e nos arts. 163, 164, 165, 173, 174 e 175 da Lei nº 9.503/97, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro.

**ATRIBUIÇÕES:** dirigir automóveis e utilitários, efetuando transporte de diretores, colaboradores e materiais/móveis/equipamentos; observar as leis de trânsito, normas de segurança e determinações expressas de seus superiores; providenciar serviço de manutenção especializada quando necessário; efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples; em situações de inexistência de serviço especializados; confeccionar relatórios; efetuar emplacamento de veículos no Detran; obedecer às leis de trânsito e o código que regulamenta o

transporte rodoviário de cargas; executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato; exercer outras funções delegadas pela diretoria, pertinentes ao cargo.

#### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Médio (2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente; experiência mínima de 6 (seis) meses; e registro profissional no respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** classificar documentos; codificar documentos contábeis; eliminar documentos do arquivo após prazo legal; efetuar lançamentos contábeis; emitir relatórios contábeis previsto na legislação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria; solicitar documentação para admissão; estudar as mudanças da legislação; verificar os termos dos acordos e dissídios coletivos; elaborar contrato de trabalho; computar folha de pagamento dos empregados, empregadores e terceiros; gerar guias de encargos sociais; controlar férias; preparar rescisão e homologação; controlar a entrada de ativos imobilizados; dar baixa ao ativo imobilizado; inventariar o patrimônio; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado; identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo; analisar comportamento das contas; fazer previsão orçamentária; preparar relatórios; atualizar a contabilidade; aprontar pedidos de parcelamento; examinar documentos fiscais e legislação; inventariar documentação trabalhista e legislação; definir centro de custos; emitir memorandos internos; contatar os órgãos competentes; exercer outras atividades delegadas pela diretoria, pertinentes ao cargo.

#### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **ADMINISTRADOR**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração de Empresas, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente; experiência mínima de 6 (seis) meses; e registro profissional no respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades que envolvam a aplicação de conhecimentos inerentes à Administração, tais como: gestão de recursos humanos, organogramas e fluxogramas; licitações; gestão de materiais; criação e execução de atividades que envolvam planejamento estratégico, orçamento e controladoria; assessorar a diretoria em assuntos ligados a sua área de atuação. controles operacionais, planejamento, organização e supervisão das atividades do CRF-RJ e do seu corpo funcional; exercer outras funções delegadas pela diretoria, pertinentes ao cargo.

#### **ASSESSOR DE IMPRENSA**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social – Jornalismo, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente; e experiência mínima de 6 (seis) meses;

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar notícias para divulgação; informar com responsabilidade; processar a informação; zelar pela precisão e veracidade da informação; priorizar a atualidade da notícia; divulgar notícias com objetividade; honrar o compromisso ético com o interesse público; respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; adequar a linguagem ao veículo; fazer reunião da pauta; elaborar pauta; distribuir pauta; recusar trabalho que fira a ética e a consciência profissional; executar pauta; orientar a produção; assegurar o direito de resposta;

definir fontes de informação; buscar fontes de informação; entrevistar fontes de informações; selecionar dados; confrontar dados, fatos e versões; apurar informação; pesquisar informações; redigir textos jornalísticos; fotografar imagens jornalísticas; gravar imagens jornalísticas; Gravar entrevistas jornalísticas; Ilustrar matérias jornalísticas; revisar os registros da informação; editar informação; questionar informações; interpretar a informação; hierarquizar a informação; contextualizar fatos; organizar matérias jornalísticas; planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação; formatar a matéria jornalística; abastecer banco de dados, imagens e sons; acessar banco de dados, imagens e sons; avaliar o resultado do trabalho; ler jornais e revistas; ouvir rádio; ver televisão; ler livros; ampliar a capacitação profissional; ler publicação especializada; trocar informações; participar de eventos profissionais; navegar na Internet; Interagir verbalmente com seu meio; utilizar os sistemas de comunicação interna; comunicar-se através de meios eletrônicos; analisar periodicamente o desempenho profissional; interagir com a categoria profissional; exercer outras funções delegadas pela diretoria, pertinentes ao cargo.

#### **PSICÓLOGO**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente; experiência mínima de 6 (seis) meses; e registro profissional no respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** realizar avaliação psicológica, por meio de métodos, técnicas e testes psicológicos para entrevistas e encaminhamentos; treinar e recrutar pessoal; avaliar desempenho profissional; prestar acompanhamento psicossocial; cuidar das relações sócio-profissionais; manter contato telefônico com instituições diversas; assessorar a diretoria e o plenário, através da emissão de pareceres escritos sobre assuntos relativos à orientação e fiscalização ou participação em reuniões; prestar contas com a diretoria e o plenário sobre os trabalhos efetivados, através do fornecimento de relatórios periódicos; consultar arquivos e acervos institucionais e outros meios; e elaborar, em conjunto com a assessoria jurídica, texto de novas resoluções, portarias e outros documentos do CRF-RJ, fazendo consultas e discussões prévias com a diretoria ou plenário.

#### **ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **NÍVEL MÉDIO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão e tipos de composição.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Noções de lógica: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico, proposições, conectivos e negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão e igualdade. Operações: união, intersecção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Matemática Comercial e Financeira: juros, montante e descontos.

### **INFORMÁTICA**

Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de *internet* e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de *e-mails*.

**OBS:** exceto para o cargo de Motorista.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDIO**

#### **ESCRITURÁRIO**

Qualidade no atendimento ao público interno e externo (comunicação telefônica e atendimento de balcão). Noções de arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento – geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Correspondência empresarial e oficial. Redação Oficial. Noções de rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão organizacional: planejamento, estratégia, estrutura. Noções de administração de materiais e almoxarifado. Gestão da qualidade. Gestão de informação. Ética profissional e sigilo profissional. Rotinas de pessoal. Cadastro e licitações. Elaboração de relatórios e registros. Noções de relações públicas.

#### **OPERADOR DE COMPUTADOR**

Domínio em: Sistema operacional XP; Tecnologia de redes locais; Internet e Intranet; Suporte em redes e apoio a usuários finais; Arquiteturas básicas do PC's; Montagem e manutenção de computadores; Configuração e operação de Internet Explorer 7; Domínio em operação de: Linux, Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003 e BrOffice.

#### **MOTORISTA**

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/97, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção e troca de óleo. Serviços de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples e demais componentes que usam eletricidade para seu funcionamento.

#### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Escrituração Contábil: Plano de contas, contas, partidas simples, partidas dobradas, livros contábeis, contas de receitas, despesas e custos, regimes de caixa e de competência, lançamentos e suas retificações, registros das operações típicas de uma empresa: contabilização de

operações contábeis diversas como juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, provisões, depreciações, amortizações, movimentação de estoques, serviços de terceiros, prêmios de seguros, lançamentos de encerramentos e de destinação do resultado e transações envolvendo ativos imobilizados. Medidas preliminares à elaboração de balanços: balancete de verificação, conciliações e retificações de saldos de contas, provisões, inventário de mercadorias e de materiais. Elaboração das demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, apuração do resultado, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Orçamentos e Aplicações de Recursos, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, Consolidação das demonstrações contábeis. Noções de matemática financeira. Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas. Contabilidade específica das entidades sem finalidade de lucros: Normas Brasileiras de Contabilidade NBC T – 10.19. Noções de Contabilidade Pública (Lei nº 4.320/64).

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição e funções da linguagem.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Noções de lógica: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico, proposições, conectivos e negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão e igualdade, união, intersecção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria (plana e espacial). Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Matemática Comercial e Financeira: juros, montante e descontos. Noções de estatística: média (aritmética, geométrica e harmônica), mediana, moda, desvio médio absoluto, desvio padrão, variância e separatrizes (decil, quartil e percentil).

#### **INFORMÁTICA**

Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de *internet* e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de *e-mails*.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SUPERIOR

### ADMINISTRADOR

Noções de organização e arquivo, cálculos, redação, elaboração de relatórios e registros. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Documentos. Gestão da qualidade. Ética profissional. Administração de pessoal e recursos humanos: recrutamento e seleção de pessoal, rotinas de folha de pagamento, rotinas de demissões, cargos e salários, administração do desempenho, treinamento e desenvolvimento. Planejamento organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. Legislação administrativa: organização administrativa: administração direta, indireta, autárquica e fundacional; princípios fundamentais da administração pública; atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade, vinculação, classificação, espécies, revogação e prescrição; contratos administrativos: conceitos, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Processos de contratação de bens e serviços por meio de licitação, inexigibilidade de licitação (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). Administração de material. Contabilidade Introdutória: Patrimônio, Plano de Contas, Procedimentos Contábeis Básicos, Balanço Patrimonial. Reengenharia organizacional: ênfase no cliente. Qualidade e produtividade nas organizações: Princípio de Deming, relação cliente/fornecedor, principais ferramentas da qualidade.

### ASSESSOR DE IMPRENSA

Compreensão de textos escritos em Língua Inglesa. Compreensão de textos escritos em Língua Espanhola. 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. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, *release*, relatório, anúncio e *briefing*. Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sublead*, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. Projeto gráfico: tipologia – 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.

### PSICÓLOGO

Avaliação psicológica: métodos, técnicas e testes psicológicos para entrevistas e encaminhamentos. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: elaboração, divulgação, acompanhamento, execução e avaliação. Código de Ética Profissional. Ética Profissional. Postura profissional. Sigilo profissional. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. Análise e desenvolvimento organizacional. Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. Poder nas organizações. Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. Suporte organizacional. Motivação, satisfação e comprometimento. Liderança nas organizações. Processo de comunicação na organização. Grupos nas organizações: abordagens,

modelos de intervenção e dinâmica de grupo. Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações sócio-profissionais. Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Segurança no trabalho e saúde ocupacional. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. Análise de tarefa e desenho do trabalho. Recrutamento, seleção de pessoal e desligamento. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, planejamento e avaliação. Avaliação de desempenho. Acompanhamento psicossocial. Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Grupos e equipes de trabalho. Ergonomia. Saúde no trabalho. Gestão de comportamento nas organizações. Metodologia de pesquisa e intervenção. Papel do psicólogo e implicações éticas.

## ANEXO III REQUERIMENTO – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, candidato (a) ao

cargo de \_\_\_\_\_,

no Concurso Público nº 01/2007 do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, venho **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA** e apresentar **LAUDO MÉDICO** com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), anexando os documentos abaixo:

Tipo de deficiência de que é portador:  
\_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo:  
\_\_\_\_\_

(OBS: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

**NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

**NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou de cuidado especial).

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Candidato(a)