



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

EDITAL nº 01/2007 DO PROCESSO SELETIVO 01/2007 – CRF-SP, DE 06 DE JULHO DE 2007 – ABERTURA

Dr^a Raquel Cristina Delfini Rizzi Grecchi, presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, 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 **PROCESSO SELETIVO** sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), para provimento de vagas, do Quadro de Pessoal do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo 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-SP**, de acordo com a Tabela do item 1.7. e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, que é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame.

1.3. A seleção para os cargos de que se trata este Edital compreenderá as etapas relacionadas a seguir:

1.3.1. 1ª Fase: exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva para os cargos de Agente Administrativo e Motorista e de redação somente para o cargo de Agente Administrativo.

1.3.2. 2ª Fase: de caráter classificatório, consistirá de análise de títulos/experiência e dinâmica de grupo para todos os cargos.

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-SP**.

1.5. Além das vagas ofertadas abaixo, o presente Processo Seletivo servirá para formação de cadastro reserva, contratação e preenchimento de vagas, decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no item 1.2.

1.6. Os requisitos para investidura no cargo estão relacionados no Anexo I.

1.7. Tabela de Cargos, Cidades de Lotação, Horários de Trabalho, Salários, Vagas Efetivas, Vagas Reservas, Escolaridade e Taxa de Inscrição:

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO				Taxa de Inscrição: R\$ 30,00		Nível de Escolaridade
Cód	Cidade de Lotação	Horário Trabalho	Salário(*) Inicial	Vagas		
				Efetivas	Reservas	
101	Araçatuba-SP	8h30 às 17h30	R\$ 1.057,88	0	8	Cursando, no mínimo, o 3º ano do nível médio
102	Araraquara-SP	8h30 às 17h30	R\$ 1.057,88	0	8	
103	Barretos-SP	13h às 17h	R\$ 528,94	0	8	
104	Bauru-SP	8h30 às 17h30	R\$ 1.057,88	0	8	
105	Bragança Paulista-SP	13h às 17h	R\$ 528,94	0	8	
106	Campinas-SP	8h30 às 17h30	R\$ 1.057,88	0	8	
107	Fernandópolis-SP	11h às 17h	R\$ 793,41	0	8	
108	Franca-SP	13h às 17h	R\$ 528,94	0	8	
109	Guarulhos-SP	12h às 17h	R\$ 661,18	0	8	
110	Jundiaí	13h às 17h	R\$ 528,94	0	8	
111	Marília-SP	8h30 às 17h30	R\$ 1.057,88	0	8	
112	Mogi das Cruzes-SP	13h às 17h	R\$ 528,94	0	8	
113	Osasco-SP	8h30 às 17h30	R\$ 1.057,88	0	8	
114	Piracicaba-SP	8h30 às 17h30	R\$ 1.057,88	0	8	
115	Presidente Prudente-SP	8h30 às 17h30	R\$ 1.057,88	0	8	
116	Registro-SP	13h às 17h	R\$ 528,94	0	8	
117	Ribeirão Preto-SP	13h às 17h	R\$ 528,94	0	8	
118	Ribeirão Preto-SP	8h30 às 17h30	R\$ 1.057,88	0	8	
119	Santo André-SP	8h30 às 17h30	R\$ 1.057,88	0	8	
120	Santos-SP	8h30 às 17h30	R\$ 1.057,88	0	8	
121	São João da Boa Vista-SP	13h às 17h	R\$ 528,94	0	8	
122	São José dos Campos-SP	8h30 às 17h30	R\$ 1.057,88	0	8	
123	São José do Rio Preto-SP	13h às 17h	R\$ 528,94	0	8	
124	São José do Rio Preto-SP	8h30 às 17h30	R\$ 1.057,88	0	8	
125	Sorocaba-SP	8h30 às 17h30	R\$ 1.057,88	0	8	
126	São Paulo-SP	8h30 às 17h30	R\$ 1.057,88	0	30	
127	São Paulo-SP	13h às 22h	R\$ 1.057,88	0	10	

Cargo: MOTORISTA				Taxa de Inscrição: R\$ 30,00		Nível de Escolaridade
Cód	Cidade de Lotação	Horário Trabalho	Salário(*) Inicial	Vagas		
				Efetivas	Reservas	
200	São Paulo-SP	8h30 às 17h30	R\$ 996,19	1	8	nível médio completo

* Benefícios: vale-transporte, vale-refeição, assistência médica e psicológica.

2. DAS INSCRIÇÕES

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

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

2.3. Da Inscrição via *Internet*

2.3.1. Período: **das 10h de 10/07/2007 às 12h de 03/08/2007**, considerando-se o horário de Brasília.

2.3.2. Site: www.iquadrix.org.br

2.3.3. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza pela 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 feito pela *internet* deverá ser efetuado em qualquer banco da rede bancária, no horário de expediente bancário, até o dia **03 de agosto 2007**, 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 **03 de agosto de 2007**.

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 Processo Seletivo 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: **16/07/2007 a 03/08/2007**.

Local e Horário: de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 12h e das 13h às 17h, no **CRF-SP**, no endereço: Rua Capote Valente, 487, Jardim América – São Paulo-SP.

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 no 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 conseqüências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou de sua entrega.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

3.1. 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 devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo, no todo ou em parte, por motivos relevantes, quer por decisão do **CRF-SP**, quer por decisão judicial.

3.1.1. Na eventualidade de cancelamento do certame, pelos motivos referidos no item 3.1., o **CRF-SP** e o **INSTITUTO QUADRIX** não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.

3.2. 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).

3.3. 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.

3.4. A inscrição de menores de 18 anos, só poderá ser efetuada na modalidade presencial, com a devida assistência de seu responsável.

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

3.6. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

3.7. 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 Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

3.8. 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.

3.9. 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).

3.10. 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.

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

3.12. O comprovante de inscrição estará disponível no *site*: **www.iquadrix.org.br**, a partir de **16 de agosto de 2007**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.12.1 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Quadrix** pelo *e-mail*: **candidatoconcurso@iquadrix.org.br** ou por meio do telefone: **(61) 3963.4717**, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 17h.

3.13. 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.

3.14. 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.iquadrix.org.br**.

3.15. 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.

3.16. 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.iquadrix.org.br**.

4. DAS PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO

4.1. Na 1ª Fase serão realizadas prova de redação e prova objetiva composta de questões de múltipla escolha, sendo esta com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta correta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 50 (cinquenta) pontos.

4.2. As questões serão específicas para o cargo em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e o conteúdo programático expresso no Anexo II, e de acordo com as especificações a seguir:

4.2.1. Agente Administrativo

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	20	1	20
Raciocínio Lógico	10	1	10
Informática	10	1	10
Conhecimentos Gerais	10	1	10
Total da Prova Objetiva	50		50
Redação			20

4.2.2. Motorista

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	20	1	20
Raciocínio Lógico	10	1	10
Conhecimentos Gerais	20	2	40
Total da Prova Objetiva	50		70

4.3. A prova de redação será aplicada somente para o cargo de Agente Administrativo, no mesmo dia da prova objetiva.

4.4. 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.

4.5. Somente serão avaliadas as redações dos candidatos aprovados na prova objetivas e classificados em até **5 (cinco) vezes** o número de vagas definidas para o cargo, conforme item 1.7. deste Edital, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim, ficando os demais excluídos do Processo Seletivo.

4.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota 0 (zero) na prova de redação.

4.7. A duração da prova para Agente Administrativo incluindo a prova objetiva e de redação será de **4 (quatro) horas**.

4.8. A duração da prova para Motorista será de **4 (quatro) horas**.

5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As provas objetivas serão realizadas nas cidades de Campinas, Marília, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e São Paulo, de acordo com a opção indicada pelo candidato na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via *internet*, com data provável para o dia **02/09/07**. O local e o horário das provas serão divulgados, posteriormente, no mural do **CRF-SP** e na *internet*, no *site*: **www.iquadrix.org.br**.

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

5.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

5.4. 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 3.2. e que foi utilizado para sua inscrição no presente Processo Seletivo; e
- c) caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.

5.5. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

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

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

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

5.9.1. 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.

5.9.2. 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.

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

5.11. 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.

5.11.1. A inclusão de que trata o item 5.11. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

5.11.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 5.11., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.12. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta. O preenchimento da folha de respostas e da folha de redação, únicos documentos válidos para a correção das provas, 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.

5.13. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta ou do caderno de redação por erro do candidato.

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

5.15. 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.

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

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

5.18. 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.

5.19. 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.

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

5.21. Será, automaticamente, excluído do Processo Seletivo 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 3.2. deste Edital;
- c)** não comparecer a qualquer das fases 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/ou folha de redação; e

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

5.22. 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.

6. DA AVALIAÇÃO DA PROVA – 1ª FASE

6.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova objetiva.

6.2. O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo.

6.3. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

6.4. O cálculo para a pontuação do candidato na 1ª Fase é:
((Nota da Prova Objetiva)+(Nota da Redação))

6.5. 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 redação;
- c)** maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- d)** maior pontuação na prova de português;
- e)** maior pontuação na prova de informática; e
- f)** tiver maior idade.

6.6. 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-SP**, que definirá o escolhido.

7. DA PROVA DE TÍTULOS/EXPERIÊNCIA – 2ª FASE

7.1. A 2ª Fase do Processo Seletivo (títulos/experiência e dinâmica de grupo) será realizada nas cidades de Campinas, Marília, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e São Paulo. A data e os locais da entrega dos documentos comprobatórios da prova de Títulos/Experiência serão divulgados, oportunamente, no site: www.iquadrix.org.br e no mural do **CRF-SP**.

7.2. Para as vagas da cidade de lotação São Paulo, **cargo código 126**, serão convocados somente os **30 (trinta)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim, ficando os demais excluídos do Processo Seletivo.

7.3. Para as vagas da cidade de lotação São Paulo, **cargo código 127**, serão convocados somente os **10 (dez)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim, ficando os demais excluídos do Processo Seletivo.

7.4. Para as demais vagas, serão convocados somente os **8 (oito)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva, acrescida dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim, ficando os demais excluídos do Processo Seletivo.

7.5. O **INSTITUTO QUADRIX** será o responsável pelo recebimento e verificação dos documentos.

7.6. Para o cargo de Agente Administrativo os títulos serão considerados conforme subitens 7.11, 7.12, 7.13 e 7.14, **limitados no valor máximo de 10 (dez) pontos**, sendo desconsiderados os demais.

7.7. Para o cargo de Motorista a comprovação de experiência será considerada conforme subitem 7.15, **limitada no valor máximo de 10 (dez) pontos**, sendo desconsiderados os demais.

7.8. A pontuação alcançada na prova de títulos/experiência será considerada apenas para efeito de classificação.

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

7.10. Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos/experiência o candidato que não entregar os documentos na forma, no prazo e nos locais estipulados no edital de convocação para a prova da 2ª Fase. Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

7.11. Títulos: cursos ligados às áreas de informática (Pacote Office), atendimento ao público ou rotinas administrativas, concluídos até a data da apresentação dos títulos. O comprovante será: Certificado de Aprovação na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 48 horas.

7.11.1 Valor Unitário será igual a 0,50 pontos.

7.11.2. Valor Máximo será igual a 2,00 pontos.

7.12. Graduação: curso superior completo. O comprovante será: Diploma ou Certificado de Conclusão.

7.12.1. Valor Unitário será igual a 2,00 pontos.

7.12.2. Valor Máximo será igual a 2,00 pontos.

7.13. Experiência na Área Administrativa: o comprovante será: Carteira de Trabalho ou Declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida, em qualquer um dos casos, especificando as atividades desenvolvidas relacionadas ao cargo pleiteado.

7.13.1. Valor Unitário será igual a 1,00 ponto a cada ano completo.

7.13.2 Valor Máximo será igual a 3,00 pontos.

7.14. Experiência na Área de Atendimento: o comprovante será: Carteira de Trabalho ou Declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida, em qualquer um dos casos, especificando as atividades desenvolvidas relacionadas ao cargo pleiteado.

7.14.1. Valor Unitário será igual a 1,00 ponto a cada ano completo.

7.14.2. Valor Máximo será igual a 3,00 pontos.

7.15. Para o cargo de Motorista – Experiência de trabalho. O comprovante será: Carteira de Trabalho ou Declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida. Em qualquer um dos casos, as atividades desenvolvidas relacionadas ao cargo pleiteado devem ser especificadas.

7.15.1. Valor Unitário será igual a 1,00 ponto a cada ano completo.

7.15.2. Valor Máximo será igual a 10,00 pontos.

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

7.17. Não serão computados, como experiência profissional, os tempos de serviços prestados simultaneamente a serviço cujo período já tenha sido incluído.

7.18. A pontuação alcançada na dinâmica de grupo será considerada apenas para efeito de classificação.

7.19. Na dinâmica de grupo, serão atribuídos aos candidatos de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, de acordo com a adequação do perfil do candidato ao cargo.

7.20. Receberá nota 0 (zero), automaticamente, o candidato que:

a) apresentar-se após o horário determinado ou fora dos locais pré-determinados;

b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 3.2. deste Edital;

c) ausentar-se da sala de aplicação sem autorização dos examinadores; e

d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

7.21. As demais informações a respeito da prova de títulos/experiência e dinâmica de grupo constarão do respectivo edital de convocação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

8.2. A pontuação final será:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{MP} + \text{PTE} + \text{PDG})$$

onde:

MP = Média da Prova 1ª Fase

PTE = Pontos Títulos/Experiência

PDG = Pontos Dinâmica de Grupo

9. DOS RECURSOS

9.1. O gabarito oficial preliminar e o resultado da prova objetiva serão afixados no mural do **CRF-SP** e divulgados na *internet*, no site: **www.iquadrix.org.br**.

9.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos gabaritos preliminares e notas preliminares.

9.3. 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.iquadrix.org.br**.

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

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

9.6. Os recursos deverão ser postados dentro do prazo estipulado no item 9.2 e encaminhados diretamente por via Sedex ou por Aviso de Recebimento (AR), diretamente ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**, localizado à CLN 113, Bloco C, Sala 109 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530 – Brasília-DF.

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

9.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, *internet*, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 9.6. acima.

9.8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

9.9. Se do exame de recursos resultarem 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.

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

9.10.1. 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.

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

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

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

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

10. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO

10.1. São requisitos básicos, a serem comprovados na contratação:

10.1.1. estar devidamente aprovado em todas as fases e/ou etapas do Processo Seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

10.1.2. 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;

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

10.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

10.1.6. apresentar comprovação de escolaridade e/ou autorização legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descrito no Anexo I;

10.1.7. aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

10.1.8. residir em até 50 km de distância da cidade de lotação do cargo;

10.1.9. estar devidamente habilitado para o cargo; e

10.1.10. cumprir as determinações deste Edital.

10.2. A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo da sua escolha, observadas as necessidades do **CRF-SP**.

10.2.1. Caso o candidato não aceite a vaga oferecida, seu nome será inserido no final da lista de aprovados em que está relacionado.

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

10.4. Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **CRF-SP** para eventual contratação.

10.5. Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Processo Seletivo.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.7.1. A convocação que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama ou carta registrada e o candidato deverá apresentar-se ao **CRF-SP** nas datas estabelecidas pelos mesmos.

10.7.2. 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; Comprovações de Votação nas 2 (duas) últimas eleições; Atestado de aptidão física e mental; 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; Comprovante de residência (conta de luz ou água), com declaração do titular caso o comprovante não seja nominal ao candidato; Comprovação de Escolaridade e/ou Autorização Legal para o Exercício da Profissão, de acordo com os requisitos para o cargo 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 “D” e Certidão de Prontuário da CNH.

10.7.3. 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.

10.8. O candidato que não atender à convocação para a admissão no local determinado pelo **CRF-SP**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Processo Seletivo, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico.

10.9. Para a contratação de um Agente Administrativo torna-se necessário que o candidato participe de um treinamento de qualificação com duração de aproximadamente 3 (três) semanas, que será ministrado e custeado pelo **CRF-SP**.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O candidato poderá obter informações sobre o Processo Seletivo no *site*: **www.iquadrix.org.br**.

11.2. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo 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.

11.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

11.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais também serão divulgados na *internet*, nos *sites*: **www.iquadrix.org.br** e **www.crfsp.org.br**.

11.5. A aprovação no Processo Seletivo gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Processo Seletivo, o **CRF-SP** 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.

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

11.7. O candidato aprovado estará, durante o período de dois anos, em estágio probatório.

11.8. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período.

11.9. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo **CRF-SP**, publicado na Imprensa Oficial e divulgado no *site* do **CRF-SP** (www.crfsp.org.br) e no *site* do **INSTITUTO QUADRIX** (www.iquadrix.org.br), no período de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

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

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

11.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **CRF-SP** e pelo **INSTITUTO QUADRIX**, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

11.13. 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 Processo Seletivo.

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

11.15. Caberá ao presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – **CRF-SP** a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

11.16. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela presidência do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – **CRF-SP** e pela coordenação do evento.

São Paulo-SP, 06 de julho de 2007.

Raquel Cristina Delfini Rizzi Grecchi

Presidente

Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo

Realização:



ANEXO I REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: Declaração de que está cursando, no mínimo, o 3º ano do Ensino Médio (2º grau), fornecida por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

ATRIBUIÇÕES: dar apoio no recebimento e expedição de documentos; manter os arquivos do departamento organizado; realizar serviços de digitação; efetivar consultas no sistema; realizar levantamento e inclusão de dados; atender ao público interno e externo, pessoalmente e por telefone; elaborar e auxiliar na confecção de relatórios; operar máquinas de escritório; administrar caixa para compras locais como material de limpeza e de escritório; executar serviços externos junto a bancos, cartórios e órgãos oficiais; analisar dados simples de documentos e de cadastros; efetivar protocolo de documentos e de cadastros; elaborar agendas e realizar convocações; acompanhar reuniões e eventos; organizar salas para reuniões; controlar entrada e saída de estoque; encaminhar solicitações de pagamento de materiais e serviços; efetivar a cobrança de débitos e dos encaminhamentos dos trâmites cabíveis; elaborar atas de reuniões; e demais atividades afins.

MOTORISTA

REQUISITOS: Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, Possuir disponibilidade de horário, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E" com no mínimo 1 ano na categoria e 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 incisos 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 serviços especializados; confeccionar relatórios; efetuar o 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; e demais atividades afins.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE ADMINISTRATIVO

PORTUGUÊS: 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, tipos de composição e elementos da comunicação.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções de lógica: proposições, conectivos e negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão e igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. 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*.

CONHECIMENTOS GERAIS: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, saúde, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

MOTORISTA

PORTUGUÊS: 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, tipos de composição e elementos da comunicação.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções de lógica: proposições, conectivos e negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão e igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Matemática Comercial e Financeira: juros, montante e descontos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 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 de legislação de trânsito, penalidades e recursos. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodizio 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.