

**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015 PARA CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR**  
**EDITAL NORMATIVO Nº 01/2015 – CRF-RJ, DE 04 DE SETEMBRO DE 2015**

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do CRF-RJ, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O CONCURSO PÚBLICO será regido por este edital e executado pelo INSTITUTO QUADRIX.
- 1.2 O CONCURSO PÚBLICO destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do CRF-RJ e à formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela do item 2 e, ainda, ao preenchimento das vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3 O CONCURSO PÚBLICO de que trata este edital será composto das seguintes fases:
- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, apenas para os cargos de nível superior.
- 1.4 Todas as fases são de responsabilidade do INSTITUTO QUADRIX.
- 1.5 As provas referentes ao CONCURSO PÚBLICO serão aplicadas na cidade do Rio de Janeiro (RJ).
- 1.6 Os candidatos aprovados, após a sua contratação pelo CRF-RJ, dentro do limite de vagas, terão o contrato regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou, por outra que venha a substituí-la, e jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas.
- 1.6.1 Havendo, por qualquer razão, inclusive por disposição legal ou determinação judicial, alteração do regime legal da CLT para qualquer outro, os aprovados no CONCURSO PÚBLICO de que trata este edital serão aproveitados no novo regime.
- 1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.8 Fazem parte deste edital os anexos I (Requisitos e Atribuições dos Cargos), II (Conteúdo Programático), III (Modelo de Requerimento para concorrer às vagas para pessoas com deficiência), IV (Modelo de requerimento de prova especial e/ou tratamento especial) e V (Cronograma de Fases).

## 2 DOS CARGOS

2.1 Tabelas de cargos, escolaridades, vagas, cidades de lotação, carga horária e salário base:

### 2.1.1 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO

CÓD.	CARGO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO FORMADO				CIDADE DE LOTAÇÃO	SALÁRIO BASE
			Ampla Concorrência	PNP*	PCD**	TOTAL		
200	Agente Administrativo	1	37	10	3	50	Barra Mansa	R\$ 1.760,00
210	Agente Administrativo	1	37	10	3	50	Cabo Frio	R\$ 1.760,00
220	Agente Administrativo	1	37	10	3	50	Rio de Janeiro (Campo Grande)	R\$ 1.760,00
230	Agente Administrativo	1	37	10	3	50	Campos dos Goytacazes	R\$ 1.760,00
240	Agente Administrativo	1	37	10	3	50	Duque de Caxias	R\$ 1.760,00
250	Agente Administrativo	1	37	10	3	50	Itaperuna	R\$ 1.760,00
260	Agente Administrativo	1	37	10	3	50	Niterói	R\$ 1.760,00
270	Agente Administrativo	1	37	10	3	50	Nova Friburgo	R\$ 1.760,00
280	Agente Administrativo	1	37	10	3	50	Nova Iguaçu	R\$ 1.760,00

### 2.1.2 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	CARGO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO FORMADO				CIDADE DE LOTAÇÃO	SALÁRIO BASE
			Ampla Concorrência	PNP*	PCD**	TOTAL		
300	Advogado	1	37	10	3	50	Rio de Janeiro	R\$ 4.400,00
310	Arquivista	1	37	10	3	50	Rio de Janeiro	R\$ 4.400,00
320	Contador	1	37	10	3	50	Rio de Janeiro	R\$ 4.400,00
330	Farmacêutico Fiscal	3	90	24	6	120	Rio de Janeiro	R\$ 4.400,00
340	Gestor de Recursos Humanos	1	37	10	3	50	Rio de Janeiro	R\$ 4.400,00

\* PNP: Pessoa negra ou parda (conforme Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014).

\*\* PCD: Pessoa com deficiência (conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999).

2.2 O cadastro de reserva formado, referente aos cargos descritos no item 2, será composto por todos os candidatos classificados além das vagas e dentro do quantitativo informado nas tabelas e em conformidade com as regras previstas neste edital. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva formado para o CONCURSO PÚBLICO poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência do CRF-RJ e de acordo com a classificação obtida.

### 3 DOS BENEFÍCIOS

3.1 O CRF-RJ oferecerá aos candidatos admitidos através deste CONCURSO PÚBLICO, desde que preenchidos os requisitos legais e obedecidas as condições estabelecidas em Normas Internas e Acordo Coletivo de Trabalho, os seguintes benefícios:

- a) Ticket Alimentação no valor de R\$ R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais).
- b) Ticket Refeição no valor de R\$ R\$ 594,00 (quinhentos e noventa e quatro reais).
- c) Vale Transporte.
- d) Plano de Saúde (categoria enfermagem).

3.2 Em caso de admissão, os candidatos contratados receberão, além da remuneração base, os benefícios que estiverem em vigor na época da admissão ou readmissão, desde que preenchidos os requisitos legais do acordo coletivo de trabalho vigente.

### 4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 4.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- 4.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.
- 4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme anexo I deste edital.
- 4.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- 4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo público.
- 4.8 Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que possa conflitar com sua função e horário de trabalho no CRF-RJ.
- 4.9 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente CONCURSO PÚBLICO e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

### 5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

#### 5.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO:

- a) R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os cargos de nível médio.
- b) R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais) para os cargos de nível superior.

5.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre 10 horas do dia 04 de setembro de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 13 de outubro de 2015.

5.1.2 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

5.1.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

5.1.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.

5.1.5 O boleto bancário poderá ser pago, preferencialmente, em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 14 de outubro de 2015.

5.1.6.1 O INSTITUTO QUADRIX, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 14 de outubro de 2015.

5.1.7 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

#### 5.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

5.2.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações de dia, horário, local e sala de prova.

5.2.2 O comprovante definitivo de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de 28 de outubro de 2015.

5.2.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

5.2.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.2.4 O INSTITUTO QUADRIX poderá enviar como complemento às informações citadas no subitem 5.2.2, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

5.2.5 O INSTITUTO QUADRIX não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de provas.

5.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o INSTITUTO QUADRIX por meio dos telefones ou *e-mail* informados no subitem 17.3.

5.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

## 6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo e por uma cidade de provas. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

6.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos públicos/processos seletivos ou para outros cargos.

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

6.1.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

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

6.1.3.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.

6.1.4 As informações prestadas no formulário de inscrição on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, dispondo o INSTITUTO QUADRIX do direito de excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.1.5 O candidato não poderá se inscrever em mais de um cargo, pois as provas para todos os cargos serão realizadas no mesmo período.

6.1.5.1 Para o candidato, isento ou não, que realizar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do INSTITUTO QUADRIX.

6.1.5.2 Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

6.1.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.1.7 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o INSTITUTO QUADRIX reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

6.1.8 O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, caso seja solicitado.

6.1.9 O candidato que efetuar a inscrição no CONCURSO PÚBLICO, aceita e tem ciência de que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da convocação.

### 6.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.2.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.

6.2.2 Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO o candidato amparado pelo decreto supracitado.

6.2.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.2.4 O candidato que preencher os requisitos do dispositivo citado no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste CONCURSO PÚBLICO poderá requerê-la, no período entre 10 horas do dia 04 de setembro de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 07 de setembro de 2015, por meio de preenchimento de formulário eletrônico específico disponível no [link https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx](https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx), devendo o candidato, obrigatoriamente:

a) informar número do CPF;

b) informar número do CEP de sua residência;

c) informar número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo CadÚnico;

d) informar nome da mãe completo sem abreviaturas;

e) selecionar e escolher o concurso/cargo pretendido e

f) selecionar a opção de estar ciente com as normas deste edital.

6.2.5 O preenchimento correto dos dados no formulário é de responsabilidade exclusiva do candidato. A constatação de inconsistência ou falta em qualquer um dos dados fornecidos pelo candidato poderá acarretar o indeferimento da solicitação.

6.2.6 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizará pelo não recebimento da solicitação de isenção por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.7 Para fins de comprovação, o candidato deverá imprimir o comprovante da solicitação do pedido de isenção.

6.2.8 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, o qual pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO, aplicando-se, ainda, o disposto no § único do art. 10º do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

6.2.9 O INSTITUTO QUADRIX consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

6.2.10 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas e

b) não observar a forma e o prazo para a solicitação.

6.2.11 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.2.12 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data provável de 28 de setembro de 2015, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

6.2.12.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.2.12.2 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO, deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o dia 14 de outubro de 2015, conforme procedimentos descritos neste edital ou em publicações posteriores.

6.2.12.3 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO.

### 6.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 14 de outubro de 2015, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (CONCURSO PÚBLICO – CRF-RJ), Caixa Postal: 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP), os seguintes documentos:

a) laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.

b) requerimento (conforme modelo do anexo IV deste edital).

6.3.2 Após o prazo informado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

6.3.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

6.3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia desse documento.

6.3.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerê-la exclusivamente pela internet, no momento da inscrição.

6.3.5.1 A candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.3.5.2 O INSTITUTO QUADRIX não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.3.6 A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional (máximo de 1 hora) para realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até o dia 14 de outubro de 2015, na forma do subitem 6.3.1, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitidos por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

6.3.7 A relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

6.3.7.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.3.8 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 7 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

7.1 Às pessoas com deficiências são assegurados o direito de inscrição no presente CONCURSO PÚBLICO, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

7.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

7.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

7.1.3 A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará 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 da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;

c) encaminhar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo do 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 no ato da inscrição.

7.2.1 A pessoa com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia 14 de outubro de 2015, para a Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (CONCURSO PÚBLICO – CRF-RJ), Caixa Postal: 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP), desde que cumprida à formalidade de inscrição nos prazos citados no item 5 deste edital.

7.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

7.3 A pessoa com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.3 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

7.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este CONCURSO PÚBLICO, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

7.5 A relação dos candidatos que solicitaram, na inscrição, concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

7.5.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.6 A inobservância do disposto no item 7 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

#### 7.7 DA PERÍCIA MÉDICA

7.7.1 Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência, se não eliminados no CONCURSO PÚBLICO, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na mesma cidade em que optou por realizar as provas, promovida por equipe multiprofissional sob responsabilidade do CRF-RJ, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

7.7.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

7.7.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pelo CRF-RJ por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

7.7.4 Perderá o direito de concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 7.7 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

7.7.5 A pessoa com deficiência reprovada na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovada no CONCURSO PÚBLICO, figurará na lista de classificação geral (ampla concorrência) por cargo.

7.7.6 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

7.7.6.1 A pessoa com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

7.8 Os candidatos que se declararam como pessoa com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no CONCURSO PÚBLICO, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

7.9 As vagas definidas no subitem 7.1.1 que não forem providas por falta de aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

### 8 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS (PNP)

8.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

8.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

8.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

8.3.1 A autodeclaração terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.

8.3.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

8.3.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.3.4 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras ou pardas, conforme determinado no subitem 8.3, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras ou pardas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8.4 O candidato que se autodeclarar negro participará 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 da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.5 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no CONCURSO PÚBLICO.

8.5.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas efetivas não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

8.6 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

8.6.1 Após a aplicação de todas as etapas do CONCURSO PÚBLICO, na hipótese de não haver candidatos negros aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO.

8.7 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

8.8 A relação dos candidatos que se autodeclararam, na inscrição, pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

8.8.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio de e-mail citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.9 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos negros.

## 9 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 As fases do CONCURSO PÚBLICO e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

### 9.1.1 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	Língua Portuguesa	10	2	20
		Raciocínio Lógico	5	2	10
		Noções de Informática	5	2	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Especificos do cargo	30	2	60

### 9.1.2 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	Língua Portuguesa	10	2	20
		Raciocínio Lógico	5	2	10
		Noções de Informática	5	2	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Especificos do cargo	30	2	60
PROVA DISCURSIVA					10

## 10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva será realizada na cidade do Rio de Janeiro (RJ), considerando o horário de Brasília, terá a duração de 4 (quatro) horas e será aplicada na data provável de 08 de novembro de 2015, no turno da tarde.

10.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

10.2 O conteúdo programático da prova objetiva referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo II deste edital.

10.3 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e no comprovante definitivo de inscrição que será disponibilizado em 28 de outubro de 2015.

10.4 Será vedada a realização da prova fora do local designado.

10.5 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, conforme disposto no subitem 5.2.

10.6 A prova objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos; terá caráter eliminatório e classificatório.

10.7 As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso no anexo II, e de acordo com as especificações do item 9.

10.8 Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

## 11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

11.2 A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme item 9.

11.3 Será considerado habilitado:

a) para os cargos de nível médio, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva e estiver classificado dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

b) para os cargos de nível superior, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva e estiver classificado para a correção da prova discursiva, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 12.2.

11.4 O candidato não habilitado de acordo com subitem anterior será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no CONCURSO PÚBLICO.

## 12 DA PROVA DISCURSIVA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

12.1 A prova discursiva será aplicada apenas para os cargos de nível superior, e será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.

12.2 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

CÓD.	CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PNP	PCD	TOTAL
300	Advogado	56 <sup>a</sup>	15 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	76
310	Arquivista	56 <sup>a</sup>	15 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	76
320	Contador	56 <sup>a</sup>	15 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	76
330	Farmacêutico Fiscal	135 <sup>a</sup>	36 <sup>a</sup>	9 <sup>a</sup>	180
340	Gestor de Recursos Humanos	56 <sup>a</sup>	15 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	76

12.2.1 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de PNP e PDC, em número suficiente informado na tabela do subitem anterior, as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso público.

12.3 O candidato não classificado para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem 12.2, será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

12.4 A prova discursiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, e terá caráter eliminatório e classificatório.

12.5 A prova discursiva consistirá na elaboração de texto, com extensão mínima de 15 linhas e máxima de 30 (trinta) linhas, com base em tema formulado pela banca examinadora, referente ao conteúdo programático constante no Anexo II deste edital, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão e terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

12.6 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de pessoa com deficiência, que impossibilite a redação pelo próprio candidato e de candidato que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto no item 5.3 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do INSTITUTO QUADRIX devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

12.7 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

12.8 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

#### 12.9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

12.9.1 O candidato receberá nota 0 (zero) na prova discursiva em casos de fuga ao tema ou ao gênero proposto, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas, de não haver texto, de não haver respeito à estrutura textual, de identificação em local indevido, se o texto for escrito a lápis ou caneta de cor diferente da especificada no subitem 12.6, ou apresentar letra ilegível.

12.9.2 A prova discursiva será corrigida com base nos seguintes critérios a seguir, ressaltando-se que, em atendimento ao que está estabelecido no Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigentes até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009.

DOMÍNIO DO CONTEÚDO (DC)	PONTUAÇÃO
COERÊNCIA (CR) Será verificada a coerência de sentido, de construção e global.	2,0
COESÃO (CS) Será verificada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos).	2,0
TEMA (TM) Será verificada a adequação ao tema proposto, qualidade e força dos argumentos.	4,0
TEXTO (TX) Será verificada a estrutura textual adequada ao gênero proposto, além da própria adequação ao gênero.	1,0
LINGUAGEM (LG) Será verificado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto.	1,0
TOTAL	10,00

12.9.3 Fórmula da Pontuação:

$$NPD = DC - [(NE/TL) \times 2]$$

$$DC = CR + CS + TM + TX + LG$$

NPD = Nota Prova Discursiva

DC = Domínio do Conteúdo

NE = Número de Erros

TL = Total de Linhas

12.9.4 A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros (NE), considerando-se aspectos como ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular.

12.9.5 Será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato.

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

12.9.7 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver NPD < 0,00.

12.9.8 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 4 (quatro) pontos na prova discursiva.

12.9.9 O candidato não classificado na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

## 13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Para os cargos de nível médio, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste CONCURSO PÚBLICO, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) obtiver a maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
- e) obtiver a maior nota na prova de Noções de Informática;
- f) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.2 Para os cargos de nível superior, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste CONCURSO PÚBLICO, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva;
- c) obtiver a maior nota na prova discursiva;
- d) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- e) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- f) obtiver a maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
- g) obtiver a maior nota na prova de Noções de Informática;
- h) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

## 14 DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

14.1 Para todos os cargos de nível médio, a nota final no CONCURSO PÚBLICO será a nota obtida na prova objetiva.

14.1 Para todos os cargos de nível superior a nota final no CONCURSO PÚBLICO será a soma das notas obtidas nas provas objetiva e prova discursiva.

14.2 Serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

14.3 O candidato não classificado dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no CONCURSO PÚBLICO.

14.4 Os candidatos habilitados e classificados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final e conforme com os critérios de desempate estabelecidos no item 13.

## 15 DOS RECURSOS

15.1 O candidato que desejar interpor recursos disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito/resultado preliminar, no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

15.2 Será admitido recurso contra:

- a) Gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- b) Resultado Preliminar da prova objetiva e
- c) Resultado Preliminar da prova discursiva.

15.3 Para recorrer o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

15.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

15.7 Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

15.10 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.11 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito/resultado oficial definitivo.

15.13 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

15.14 A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamento de todos os recursos e constitui última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 16 DA ADMISSÃO



16.1 De acordo com a necessidade do CRF-RJ, a convocação de candidatos classificados para admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no respectivo cargo.

16.2 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do CRF-RJ.

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

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

16.4 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

16.5 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.

16.5.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo CRF-RJ. O candidato convocado deverá apresentar-se ao CRF-RJ no local, data e horário determinados.

16.5.2 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento; Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 3 (três) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no anexo I; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o CRF-RJ julgar necessários no ato da convocação.

16.5.3 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticados dos documentos relacionados no subitem anterior.

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

16.7 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo CRF-RJ, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

## 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o CONCURSO PÚBLICO contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados o CONCURSO PÚBLICO.

17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO nas Centrais de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, por meio dos seguintes telefones: Brasília (61) 3550-0000; Porto Alegre (51) 3500-9000; Salvador (71) 3500-9000; São Paulo (11) 3198-0000 e Rio de Janeiro (21) 3500-9000. Por *e-mail* ([contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br)) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, ressalvado o disposto no subitem 17.5 deste edital.

17.4 O candidato que desejar relatar ao INSTITUTO QUADRIX fatos ocorridos durante a realização do CONCURSO PÚBLICO deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, postando correspondência para a Caixa Postal: 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP) ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br).

17.5 Não serão dadas, 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 na forma dos subitens 4.2 e 17.2 deste edital.

17.6 A aprovação no CONCURSO PÚBLICO na classificação correspondente ao cadastro de reserva formado gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do certame, 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.

17.7 Tendo em vista que este CONCURSO PÚBLICO se destina ao oferecimento de vagas e à formação de cadastro de reserva e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do certame serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades do CRF-RJ, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição, de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

17.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; cédulas de identidade expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

17.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

17.8.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 17.8, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

17.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 17.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

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

17.10.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

17.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

- 17.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.
- 17.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:
- a) comprovante definitivo de inscrição;
  - b) original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 17.8;
  - c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 17.14 O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 17.15 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 17.16 Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como *bip*, telefone celular, *tablets*, *iPods*®, *walkman*, *pen drive*, agenda eletrônica, *mp3 player* ou similar, *notebook*, *palmtop*, receptor ou transmissor de dados, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio do tipo *data bank*, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 17.16.1 Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico inviolável fornecido pelo INSTITUTO QUADRIX antes do início da prova.
- 17.16.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e com a bateria desconectada.
- 17.16.2 O INSTITUTO QUADRIX não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos envelopes plásticos invioláveis.
- 17.16.3 A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.
- 17.16.4 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 17.16.5 O INSTITUTO QUADRIX recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 17.16, no dia de realização das provas.
- 17.17 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 17.18 No dia de realização das provas, o INSTITUTO QUADRIX poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.
- 17.19 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 17.20 No dia da realização da prova, 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, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.
- 17.21 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO QUADRIX, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.
- 17.22 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 17.20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 17.23 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.
- 17.23.1 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 17.23.2 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do INSTITUTO QUADRIX devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Em tal ocasião poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.
- 17.24 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- 17.25 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 17.26 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 17.27 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.
- 17.28 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 17.29 A inobservância dos subitens 17.27 e 17.28 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no CONCURSO PÚBLICO.
- 17.30 Ao terminar a prova antes de decorridas três horas de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.
- 17.30.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 17.31 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da prova objetiva.
- 17.32 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.
- 17.33 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que, durante a sua realização:
- a) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 17.8 deste edital;
  - b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
  - e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 17.16 deste edital;
  - f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
  - h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou o caderno de provas;
- k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do CONCURSO PÚBLICO;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas e/ou negar-se a entregá-la à Coordenação;
- q) não permitir ser submetido ao detector de metais.

17.34 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

17.35 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

17.36 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

17.37 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

17.38 O prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO esgotar-se-á após 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.39 Os resultados finais do CONCURSO PÚBLICO, de cada cargo, serão publicados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> nas datas prováveis informadas no cronograma do certame (conforme anexo V deste edital).

17.40 O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante o INSTITUTO QUADRIX, enquanto estiver participando do CONCURSO PÚBLICO, e perante o CRF-RJ, se aprovado no CONCURSO PÚBLICO e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.40.10 CRF-RJ e o INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

17.41 O CRF-RJ e o INSTITUTO QUADRIX não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

17.42 O CRF-RJ e o INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO no que tange ao conteúdo programático.

17.43 Os casos omissos serão resolvidos pelo INSTITUTO QUADRIX juntamente com o CRF-RJ.

17.44 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do anexo II.

17.45 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do anexo II deste edital.

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

Marcus Athila  
Presidente do CRF-RJ

Realização:



# ANEXO I

## REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### 1 NÍVEL MÉDIO

#### 1.1 AGENTE ADMINISTRATIVO

1.1.1 Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

1.1.2 Descrição sumária das atribuições: Realizar inscrição de Pessoa Física/Pessoa Jurídica; Expedição de Carteira Identidade Profissional e Registros Provisórios; Registro de Diplomas; Expedição de Certidões e Declarações; Realizar Transferências; Realizar alterações de cadastros no sistema do CRF/RJ; Expedir correspondências; Montar e cadastrar processos; Controlar prazos; Realizar Informações nos processos para posterior análise do setor competente; Realizar a protocolização das diversas solicitações em formulário próprio, se for o caso; Enviar por e-mail relação de processos a serem aprovados/cancelados em Deliberação; Realizar atendimento telefônico; Realizar anotações em Carteira; Instaurar Processos Gerais; Controlar pagamento de taxas; Realizar e controlar os prazos para o processo de Integração (CRF-RJ/Faculdades); Providenciar solenidade de Entrega de Carteiras; Enviar documentos à Sede, Setor de Arquivo, após a conclusão dos mesmos; Averbar documentos; Emitir Certidão de Regularidade; Realizar postagem de documentos via Correios; Realizar serviço de cálculos; Remeter à Sede, para análise, os processos de inscrição de firmas; Controlar o almoxarifado e solicitar compras de materiais necessários à Seccional a Sede; Realizar juntada de documentos; Enviar à Sede, mensalmente, os indicadores; Elaborar, mensalmente, planilha de prestação de contas a ser enviada ao setor financeiro; Zelar pela manutenção da Seccional na parte hidráulica, elétrica, sanitária e de limpeza; Desenvolver ações e projetos de melhoria para a Seccional; Cumprir com as normas e procedimentos do CRF/RJ obedecendo as Leis, Resoluções do Conselho Federal de Farmácia, as Deliberações e Ordens de Serviços do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro; Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do cargo, a critério da chefia imediata.

### 2 NÍVEL SUPERIOR

#### 2.1 ADVOGADO

2.1.1 Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional ativo na Ordem dos Advogados do Brasil.

2.1.2 Descrição sumária das atribuições: Assessorar a Diretoria, Plenário, Comissões Éticas e Técnicas, funcionários do CRF-RJ, em todos os assuntos de ordem jurídica que envolva direta ou indiretamente, os interesses de órgão e da profissão farmacêutica, bem como, nos de ordem administrativa que lhe são encaminhados; Patrocinar como Autor, Réu, Assistente ou Oponente em todas as ações judiciais em que o CRF-RJ fizer parte; como Ação Civil Pública, Mandado de Segurança, Ação Ordinária Inominadas, Ações Trabalhistas, Ações de Indenização, Ação de Reparação de Dano, Ação de Consignação em Pagamento de Ação; Defender os interesses do CRF-RJ nas demandas judiciais apresentando réplicas, tréplicas e demais recursos, visando obter resultados positivos em todas as instâncias; Examinar e Emitir pareceres sobre os atos normativos a serem analisados e assinados pela Diretoria, Plenária e/ou Presidência do CRF-RJ; Ajuizar e acompanhar executivos fiscais para cobrança de multas, anuidades e quaisquer créditos do CRF-RJ Elaborar informações a serem prestadas pela Presidência do CRF-RJ em Mandado de Segurança interpostos contra seus atos; Assessorar aos trabalhos quando da Assembléia Eleitoral do CRF-RJ; Emitir pareceres nos recursos jurídicos referente as decisões contrárias as do CRF-RJ; Comparecer e participar das reuniões designadas pelo Conselho Federal de Farmácia pertinente à matéria de interesse do CRF-RJ; Assessorar aos inscritos nos quadros do CRF-RJ (pessoas físicas e jurídicas) nos assuntos pertinentes à Consultoria Jurídica; Incluir e excluir devedores do CRF-RJ no CADIN/Sistema do Banco Central e SERASA; Analisar os recursos de multa antes do encaminhamento ao Conselho Federal de Farmácia; -Atuar nas audiências nos fóruns dos locais onde o CRF-RJ atua; -Realizar acompanhamento processual in loco e via internet visando cumprir prazos com qualidade; -Elaborar peças processuais, como petição, inicial, contestação e recursos em todas as instâncias; Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Preparar defesas administrativas de cunho fiscal, junto aos órgãos envolvidos; Manter-se atualizado sobre os assuntos e legislações pertinentes à área de atuação; Propor a chefia imediata ações e projetos de melhoria para o setor; Supervisionar o estágio acadêmico realizado no setor a fim de garantir o aprendizado e desenvolvimento prático do aluno; Cumprir as normas da Diretoria e Resoluções do CFF, pertinentes ao Serviço de Jurídico; Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do cargo, a critério da chefia imediata.

#### 2.2 ARQUIVISTA

2.2.1 Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional ativo no respectivo órgão de classe.

2.2.2 Descrição sumária das atribuições: Receber documentações para serem anexadas aos processos das diversas áreas do CRF-RJ; Ordenar todo o processo de arquivo de documentos, separando-os em categoria e numeração, numerando cada caixa e etiquetando com informações como: categoria, ano e respectiva numeração dos processos, fase e o prazo de guarda; Elaborar, através das técnicas de arquivo, melhores métodos de organização eficiente para que venham agilizar o processo de arquivamento de documentos; Enviar, quando solicitado, documentos arquivados para as áreas solicitantes, mantendo controle interno para quando da devolução; Contribuir para a limpeza e manutenção do ambiente de trabalho; Verificar as condições de armazenamento dos arquivos como as estantes, instalações, caixas boxes, para a realização manutenção regular visando a boa preservação dos documentos ora arquivados no CRF-RJ; Transferir documentos e processos que estão arquivados e encerrados ou com pouca frequência de uso para o arquivo intermediário ou permanente; Elaboração de indicadores mensais; Supervisão de estagiários, capacitação, treinamento e rendimento; Solicitação de material para o almoxarifado; Cumprir as normas da Diretoria e Resoluções do CFF, pertinentes ao Serviço Administrativo; Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do cargo, a critério da chefia imediata.

#### 2.3 CONTADOR

2.3.1 Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional ativo no respectivo órgão de classe.

2.3.2 Descrição sumária das atribuições: Elaborar rotinas contábeis, financeiras e orçamentárias; Controlar e supervisionar o processamento de contas a pagar e a receber, observando sua regularidade quanto às exigências fiscais; Planejar e supervisionar a elaboração da proposta

orçamentária do CRF-RJ; Preparar documentação para tomada de contas; Orientar o preparo da prestação de contas; Assessorar a Diretoria, Conselheiros e Chefes em matéria de sua competência; Assistir o processo de auditoria do CFF; Assistir o processo de fiscalização do INSS, SRF e FGTS; Coordenar os processos financeiros do CRF-RJ; Elaborar, registrar e acompanhar o orçamento anual; Registrar contábil e financeiramente os atos e fatos praticados pelo CRF-RJ; Elaborar as demonstrações contábeis; Administrar os assuntos tributários; Elaborar os balancetes mensais/trimestrais; Analisar o suprimento de fundos, as diárias de viagem e as notas fiscais. Administrar o Departamento Pessoal; Gerar Indicadores e emitir o Relatório mensal das atividades do Serviço Financeiro. Desenvolver ações e projetos de melhoria para o setor; Manter-se atualizado sobre os assuntos e legislações pertinentes à área de atuação; Supervisionar o estágio acadêmico realizado no setor a fim de garantir o aprendizado e desenvolvimento prático do aluno; Cumprir as normas da Diretoria e Resoluções do CFF, pertinentes ao Serviço Técnico de Informática. Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do cargo, a critério da chefia imediata.

## 2.4 FARMACÊUTICO FISCAL

2.4.1 Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional ativo no respectivo órgão de classe. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (mínimo categoria "B"), conforme art. 145 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Local de Trabalho - Todo o Estado do Rio de Janeiro; Disponibilidade para Viagem; Disponibilidade para ausentar-se de seu Domicílio.

2.4.2 Descrição sumária das atribuições: Realizar inspeções nos estabelecimentos em todo o Estado do Rio de Janeiro, seguindo o cronograma previsto no Plano Anual de Fiscalização de acordo com o Manual de Normas e Procedimentos da Fiscalização de forma eficiente e uniforme; Constatar o ilícito disciplinar; Definir, anualmente, as áreas de inspeção com o aval do chefe de Serviços de Fiscalização; Solicitar ao setor de Apoio de Serviço de Fiscalização os instrumentos necessários para execução de suas tarefas Realizar roteiro diário para melhor otimização do tempo dos estabelecimentos a serem fiscalizados Prestar contas do valor recebido a título de suprimentos de fundos; Orientar o profissional farmacêutico quanto ao cumprimento da Legislação pertinente, instruindo-os sobre normas e procedimentos a serem adotados, visando o pleno exercício da profissão; Lavrar o termo de visita de acordo com a Legislação vigente e os procedimentos operacionais padrão existentes; Indicar atuações para os estabelecimentos quando constatadas irregularidades ou ilegalidades; Descrever nos Termos de Visitas e/ou em relatórios documentados as irregularidades encontradas e solicitar o envio às autoridades competentes sobre os fatos cuja solução não seja de sua alçada; Apresentar, obrigatoriamente, ao termino de qualquer das etapas de fiscalização, relatório das atividades realizadas; Desenvolver projetos, estudos e capacitações técnicas, quando solicitado; Manter-se atualizado sobre os assuntos e legislações pertinentes à área como a legislação farmacêutica e sanitária; Sugerir a chefia imediata matérias para a revista do CRF-RJ; Cumprir as normas da Diretoria e Resoluções do CFF, pertinentes ao Serviço de Fiscalização; Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do cargo, a critério da chefia imediata.

## 2.5 GESTOR DE RECURSOS HUMANOS

2.5.1 Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Psicologia ou Pedagogia ou Administração de Empresas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional ativo no respectivo órgão de classe.

2.5.2 Descrição sumária das atribuições: Planejar e supervisionar todas as atividades desenvolvidas pelas áreas de seleção, treinamento, cargos e salários, serviço social, segurança e medicina do trabalho, visando a assegurar que a empresa tenha condições de atrair, reter, motivar e desenvolver os profissionais do calibre necessário à consecução dos seus objetivos. Coordenar e implementar programas de treinamento e desenvolvimento gerencial e operacional, visando a assegurar o constante aprimoramento do desempenho e motivação dos recursos humanos, bem como garantir o desenvolvimento de potencial para os processos de sucessão nos diversos cargos-chaves. Definir critérios, procedimentos e coordenar o processo de recrutamento e seleção de pessoal, visando a assegurar a qualidade do pessoal contratado pela empresa. Coordenar os programas de assistência a funcionários, envolvendo assistência médica e odontológica e outros programas de assistência social, visando dar aos funcionários condições de maior motivação e desempenho no trabalho. Contribuir com recomendações para a definição das políticas de remuneração e benefícios da empresa, coordenando a administração de cargos e salários, visando a assegurar o equilíbrio interno e a competitividade externa das práticas de remuneração da empresa. Coordenar as atividades de medicina e segurança no trabalho, visando reduzir e eliminar as condições inseguras ou de riscos à integridade física e saúde dos funcionários. Participar na concepção e desenvolvimento de novos projetos ou ações, envolvendo o elemento humano, tais como comunicações, mediação de conflitos, monitoração do clima organizacional etc. Conduzir os processos de negociação coletiva junto a entidades sindicais, em conjunto com a área jurídica, para celebração de acordos coletivos de trabalho. Manter controles e relatórios analíticos sobre a evolução do quadro e custos de pessoal, bem como de rotatividade de pessoal e outras ocorrências relevantes. Desenvolver ações e projetos de melhoria para o setor; Acompanhar, Coordenar e/ou executar processos administrativos, programas, planos e projetos designados pela Diretoria cumprindo os prazos estabelecidos; Identificar oportunidades definindo suas estratégias, propostas de programas e projetos; Gerar Indicadores e emitir o Relatório mensal das atividades do Serviço Administrativo. Desenvolver ações e projetos de melhoria para o setor; Manter-se atualizado sobre os assuntos e legislações pertinentes à área de atuação; Supervisionar o estágio acadêmico realizado no setor a fim de garantir o aprendizado e desenvolvimento prático do aluno; Cumprir as normas da Diretoria e Resoluções do CFF, pertinentes ao Serviço Técnico de Informática. Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do cargo, a critério da chefia imediata.

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS

#### 1.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

#### 1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

#### 1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares. Programa de correio eletrônico: MS Outlook. Sites de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivirus, firewall, antispymware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

### 2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA UM DOS CARGOS

#### 2.1 AGENTE ADMINISTRATIVO

Atendimento com qualidade (público interno e externo). Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Operações bancárias: aplicações financeiras, empréstimos, câmbio, cadastro, cartões de crédito, cheques, tarifas, transferências e serviços de cobrança. Operações com cartórios: conceitos e características. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Ética e sigilo profissional. Rotinas do setor de pessoal: admissão, demissão, CLT, FGTS, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Noções sobre administração de estoque: características e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas.

#### 2.2 ADVOGADO

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas-corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Direitos e Deveres Individuais e Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitoria. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. – Lei 6.830/80.

Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Arbitragem. Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas. Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Direito Tributário: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponível. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais. Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho; Súmulas do TST. Conceitos fundamentais. Princípios. Direito Penal: Código Penal - Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Administração da Justiça; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Da Extinção da Punibilidade. Inquérito Civil; Título Executivo Extrajudicial; Direitos difusos, coletivos e individuais.

### 2.3 ARQUIVISTA

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Diagnóstico. Arquivos correntes e intermediários. Protocolos. Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. Princípios. Quadros. Propostas de trabalho. Programa descritivo – instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos. Guias. Inventários. Repertório. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

### 2.4 CONTADOR

Contabilidade Geral: A Escrituração Contábil: As contas, as partidas simples e as partidas dobradas. As variações patrimoniais. Os livros contábeis. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial básica. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. Os registros contábeis na constituição de entidades Os tipos de entidades. A constituição do capital. A subscrição e a integralização do capital, no caso de sociedades anônimas. A realização de capital com bens e direitos. As despesas de constituição. Os registros das operações típicas de uma empresa Compras e vendas. Apuração de resultado com mercadorias. Movimentação de estoques. Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões. Operações financeiras ativas e passivas. Lançamentos de encerramento e de destinação do resultado. Transações envolvendo ativos imobilizados. Medidas preliminares à elaboração de balanços. O balancete de verificação. As conciliações e retificações de saldos de contas. O inventário de mercadorias e de materiais. Os créditos de liquidação duvidosa. A avaliação dos ativos e passivos. A avaliação e a escrituração pelo custo de aquisição. As reavaliações. A avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial. As empresas coligadas e controladas. A elaboração das demonstrações contábeis. O Balanço Patrimonial. A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício. A Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. A Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. A Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Os registros contábeis na reestruturação de empresas Registros contábeis decorrentes de operações de incorporações, fusões e cisões de empresas e suas respectivas demonstrações. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, Principais Características da Contabilidade voltada para o Setor Público, Sistema contábil no Setor Público, Orçamento Público, Receitas e Despesas Públicas, Atos Potenciais, Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; normalização técnica e qualidade; comunicação e relações públicas. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Supervisão. Comunicação e Negociação. Níveis e Habilidades da Equipe. Autoridade, Delegação e Descentralização. Motivação. Organização e gerenciamento de reuniões. Gerenciamento e liderança de equipes. Elaboração de parecer técnico. Montagem e controle de Processos. Implantação de sistemas. Sigilo profissional. Processo de planejamento: definição, atitudes em relação ao planejamento. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Abordagem sistêmica. Ética e responsabilidade social. Legislação Federal. Legislação Tributária. Procedimentos fiscais administrativos. Atendimento ao público. Acompanhamento e execução das atividades relacionadas à gestão de recursos materiais, financeiros, humanos e tecnológicos pertinentes ao seu campo de atuação. Noções sobre funcionamento dos bancos e

cartórios. Correspondência empresarial e oficial. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Conhecimento de organização, redação, elaboração de relatórios e registros. Rotinas de pessoal. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados.

## 2.5 FARMACÊUTICO FISCAL

Atualidades sobre a Área Farmacêutica (Política de Saúde, Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica). Atendimento ao público. Administração de tempo. Planejamento de atividades. Ética e sigilo profissional.

LEGISLAÇÃO GERAL: Constituição da República Federativa do Brasil (no capítulo referente à Administração Pública, arts. 37 e 38 e na Seção II da Saúde do Capítulo da Seguridade Social, arts. 196 a 200); Código Penal Brasileiro (nos capítulos que tratam dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em Geral, arts., 312 a 327); Código de Defesa do Consumidor – Lei 8078/90.

LEGISLAÇÃO SANITÁRIA: LEI 5991/73 (Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências) e seu decreto 74170/74; Lei 6360/76 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências) e seu decreto 79.094/77; Lei 6437/77 (Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.) Lei 11.343/2006 (Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências.); Portaria 344/98 (Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeito a controle especial) e sua instrução normativa Portaria 06/99; Decreto Estadual 1754/78 (Norma técnicas para fiscalização do exercício profissional e de estabelecimentos de interesse para a Medicina e a Saúde Pública); RESOLUÇÃO Nº 283, DE 12 DE JULHO DE 2001 (Dispõe sobre o tratamento e a destinação final dos resíduos dos serviços de saúde); Lei nº. 9.787, de 10/2/1999 (Altera a Lei no 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências).

RESOLUÇÕES DA ANVISA: Lei 9782/99 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências). Resolução - RDC nº 80/2006 (fracionamento). Resolução-RDC Nº 20/2011 (Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação). Resolução - RDC Nº 67/2007 (Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias). Resolução – RDC Nº 44/2009 (Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências). Resolução nº 44/2010 (Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição médica, isoladas ou em associação e dá outras providências). Resolução 306/2004 (Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde). Resolução RDC nº 16/2007 (Aprova o Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos). Portaria nº 802, de 08 de outubro de 1998 (Institui o Sistema de Controle e Fiscalização em toda a cadeia dos produtos farmacêuticos).

RESOLUÇÕES CFF/AMBITO PROFISSIONAL: Lei 3820/60; Decreto 85878 de 7 de abril de 1981 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, sobre o exercício da profissão de farmacêutico, e dá outras providências); RESOLUÇÃO Nº 601 de 26 de setembro de 2014 ( Dispõe sobre as atribuições do farmacêutico no âmbito da homeopatia e dá outras providências. RESOLUÇÃO Nº 600 DE 25 DE JULHO DE 2014 (Regulamenta o procedimento de fiscalização dos Conselhos Regionais de Farmácia e dá outras providências. RESOLUÇÃO Nº 596 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014 (Dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções disciplinares); RESOLUÇÃO Nº 586 DE 29 DE AGOSTO DE 2013 (Regula a prescrição farmacêutica e dá outras providências);

7) RESOLUÇÃO Nº 585 DE 29 DE AGOSTO DE 2013 (Regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico e dá outras providências); RESOLUÇÃO Nº 579 DE 26 DE JULHO DE 2013 (Regulamenta o procedimento de fiscalização dos Conselhos Regionais de Farmácia e dá outras providências); Resolução nº 577 de 25 de julho de 2013 (Dispõe sobre a direção técnica ou responsabilidade técnica de empresas ou estabelecimentos que dispensam, comercializam, fornecem e distribuem produtos farmacêuticos, cosméticos e produtos para a saúde); RESOLUÇÃO Nº 566 DE 6 DE DEZEMBRO DE 2012 (Aprova o Regulamento do Processo Administrativo Fiscal dos Conselhos Federal e Regionais de Farmácia); RESOLUÇÃO Nº 542, DE 19 DE JANEIRO DE 2011 (Dispõe sobre as atribuições do farmacêutico na dispensação e no controle de antimicrobianos) C/C Resolução nº 545 de 18 de maio de 2011. (Dá nova redação ao artigo 2º da Resolução nº 542/11 do Conselho Federal de Farmácia) C/C RESOLUÇÃO Nº 571 DE 25 DE ABRIL DE 2013 (Dá nova redação ao parágrafo único, do artigo 1º da Resolução CFF nº 542, de 19 de janeiro de 2011); RESOLUÇÃO nº 499 de 17 de dezembro de 2008. (Dispõe sobre a prestação de serviços farmacêuticos, em farmácias e drogarias, e dá outras providências) C/C RESOLUÇÃO Nº 505 DE 23 DE JUNHO DE 2009 Revoga os artigos 2º e 34 e dá nova redação aos artigos 1º, 10, 11, parágrafo único, bem como ao Capítulo III e aos Anexos I e II da Resolução nº 499/08 do Conselho Federal de Farmácia); Resolução nº 492 de 26 de novembro de 2008 (Regulamenta o exercício profissional nos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros serviços de saúde, de natureza pública ou privada) C/C RESOLUÇÃO Nº 568, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2012 (Dá nova redação aos artigos 1º ao 6º da Resolução/CFF nº 492 de 26 de novembro de 2008); RESOLUÇÃO 440 DE 22 de setembro de 2005 (Dá nova redação à Resolução nº 335/98 do Conselho Federal de Farmácia, que dispõe sobre as prerrogativas para o exercício da responsabilidade técnica em homeopatia) C/C RESOLUÇÃO Nº 576, DE 28 DE JUNHO DE 2013 (Dá nova redação ao artigo 1º da Resolução/CFF nº 440/05); RESOLUÇÃO Nº 437 DE 28 DE JULHO DE 2005 (regulamenta a atividade profissional do farmacêutico no fracionamento de medicamentos); RESOLUÇÃO Nº 433 DE 26 DE ABRIL DE 2005 (Regular as atividades do farmacêutico, em empresas de transportes terrestres, aéreos, ferroviários ou fluviais de medicamentos, produtos farmacêuticos, farmoquímicos e produtos para a saúde); RESOLUÇÃO Nº 415 DE 29 DE JUNHO DE 2004 (Dispõe sobre as atribuições do farmacêutico no Gerenciamento dos Resíduos dos Serviços de Saúde); RESOLUÇÃO Nº 387 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2002 (Regulamenta as atividades do farmacêutico na indústria farmacêutica) C/C RESOLUÇÃO Nº 584 DE 29 DE AGOSTO DE 2013 (Inclui o Capítulo XV no Anexo I da Resolução nº 387, de 13 de dezembro de 2002); RESOLUÇÃO Nº 365 DE 2 DE OUTUBRO DE 2001( Dispõe sobre a assistência técnica farmacêutica em distribuidoras, representantes, importadoras e exportadoras de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos) C/C Resolução nº 502 de 23 de abril de 2009 (Dá nova redação ao artigo 3º da Resolução nº 365/01 do Conselho Federal de Farmácia); RESOLUÇÃO Nº 357 DE 20 DE ABRIL DE 2001 (Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia); (Item 6.26 do artigo 6º, parágrafo único do artigo 9º e artigo 15, revogados pela Resolução 579/2013) c/c RESOLUÇÃO Nº 416 DE 27 DE AGOSTO DE 2004 (Revoga o § 2º do artigo 34 da Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001) C/C RESOLUÇÃO Nº 597 de 24 de abril de 2014 (Dá nova redação aos artigos 11 e 12 da Resolução/CFF nº 357/01); RESOLUÇÃO Nº 349 DE 20 DE JANEIRO DE 2000 (Estabelece a competência do farmacêutico em proceder a intercambialidade ou substituição genérica de medicamento); RESOLUÇÃO Nº 335 DE 17 NOVEMBRO DE 1998 (Nova Redação dada pela Resolução nº 440/05) (Dispõe sobre prerrogativas para o exercício da responsabilidade técnica em homeopatia e revoga a Resolução nº 319/97).



E todas as atualizações ou substituições das legislações aqui citadas.  
Sites para consulta: [www.cff.org.br](http://www.cff.org.br), [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br) e [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br).

## 2.6 GESTOR DE RECURSOS HUMANOS

Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos. Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, admissão e legislação de estágio, treinamento e desenvolvimento, e administração de cargos e salários. Noções de Legislação Trabalhista e contrato de trabalho. Noções de Legislação de Segurança do Trabalho. Exames admissionais, periódicos e demissionais. Registro de empregado, sistema eletrônico de registro. Jornada e intervalos de trabalho. Repouso Remunerado. FGTS, PIS, férias e décimo terceiro. Salário-maternidade, acidente de trabalho. Cálculo de folha de pagamento. Cálculo de férias, salário família, vale-transporte e contribuição sindical. Integração de horas extras ao repouso semanal remunerado. Recolhimentos através da GFIP e GPS. RAIS. Aviso prévio. Rescisões de Contrato de trabalho. Gestão por competências e avaliação de desempenho. Gestão estratégica de recursos humanos. Noções de gestão de projetos. Noções de gestão de pessoas em administração pública. Relações interpessoais, cultura e clima organizacional. Provimento e requisitos para investidura em cargos públicos, nomeação, posse, início de exercício, vacância de cargo, reintegração, aproveitamento, readaptação, substituição, portaria, exoneração, demissão, licenças, benefícios/direitos e acumulação de cargos. Noções de direito administrativo: agentes públicos, cargo, emprego e função, regime jurídico. Dispositivos dos artigos 37, 39 e 40 da Constituição Federal: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público.

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

inscrito(a) no CONCURSO PÚBLICO nº 01/2015 – CRF-RJ, cargo \_\_\_\_\_, código: \_\_\_\_\_

DECLARO, com a finalidade de concorrer a vaga especial, ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual me inscrevo.

Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possuo: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:

\_\_\_\_\_.

Observação: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

Dados para aplicação de prova especial: marcar com um X no quadrado, caso necessite, ou não, de prova especial e(ou) tratamento especial. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova e(ou) necessidade.

NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL.

HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL.


Todas as solicitações de atendimento especial serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) TRATAMENTO ESPECIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CONCURSO PÚBLICO nº 01/2015 – CRF-RJ, cargo \_\_\_\_\_, código: \_\_\_\_\_

SOLICITO, conforme laudo médico em anexo(\*), atendimento especial no dia da aplicação da prova conforme descrito a seguir:


(\* ) Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possui: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:

\_\_\_\_\_.

Todas as solicitações de atendimento especial serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA DE FASES \***

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital Normativo	04/09/2015
Período de inscrições	04/09/15 a 13/10/15
Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição	14/10/2015
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	28/10/2015
Publicação do Edital de Convocação da Prova Objetiva	28/10/2015
Aplicação de Prova Objetiva para cargos de nível médio Aplicação de Provas Objetiva e Discursiva para cargos de nível superior Previsão de aplicação das provas no turno da tarde	08/11/2015
Publicação do Gabarito Preliminar	09/11/2015
Publicação do Gabarito Definitivo	24/11/2015
Publicação do Resultado Preliminar – Prova Objetiva	24/11/2015
Publicação do Resultado Definitivo – Prova Objetiva	01/12/2015
Publicação do Resultado Final para os cargos de nível médio	01/12/2015
Publicação do Resultado Preliminar – Prova Discursiva	07/12/2015
Publicação do Resultado Definitivo – Prova Discursiva	15/12/2015
Publicação do Resultado Final para os cargos de nível superior	15/12/2015
O CRF-RJ efetuará as publicações na imprensa oficial e o INSTITUTO QUADRIX dará publicidade em seu endereço eletrônico.	

\* Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>