



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO PIAUÍ - CRF-PI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO PIAUÍ - CRF-PI**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas do quadro de pessoal do **CRF-PI**, 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 pela **EMPRESA CRESCER CONSULTORIA**, sediado à *Rua Breno Pinheiro, nº 23 - São Cristóvão, CEP 64056-010, Teresina-PI*.
- 1.1.1. O único endereço de e-mail válido para comunicações a respeito do certame é crescer.consultoria.crf@outlook.com.
- 1.1.2. O telefone para contato é **(86) 3011-4261**, com horário de atendimento de segunda à sexta, das **09h às 12h e das 14h00min às 17h00min**.
- 1.1.3. A empresa é responsável pela organização e realização do concurso, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento e divulgação de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos de acordo com contrato celebrado entre as partes para esta finalidade.
- 1.2. O **CONCURSO PÚBLICO** destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do **CRF-PI**, de acordo com o anexo II 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 de aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- 1.4. As provas referentes ao **CONCURSO PÚBLICO** serão aplicadas nas cidades de Teresina (PI).
- 1.5. O contrato de trabalho se dará sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ou aquele que estiver vigente à época da contratação, e jornada de trabalho semanal que varia de acordo com o cargo pretendido.
- 1.5.1. 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.
- 1.6. Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília.
- 1.7. Fazem parte deste edital os anexos I (cronograma), II (Cargos, salários, carga horária e número de vagas), III (Conteúdos Programáticos) IV (Requerimento para concorrer às vagas para candidatos com deficiência), V (Formulário para recurso) e VI (Atribuições dos cargos) VII (Declaração para solicitação de isenção de taxa).

2. DOS CARGOS

- 2.1. A tabela de cargos, escolaridades, vagas, carga horária e salário base encontra-se disponível no anexo II do edital.
- 2.1.1. Não haverá formação de cadastro de reserva referente aos cargos descritos no anexo II.
- 2.2. O candidato poderá ser convocado para lotação em Teresina (PI) ou onde o CRF-PI vier a possuir sede ou sub-sede, de acordo com a necessidade de contratação do **CRF-PI**.
- 2.2.1. Na hipótese de o candidato não ter interesse em ser contratado para a vaga do cargo que vier a surgir na localidade de lotação para o qual for convocado, poderá requerer, apenas uma vez, ser alocado no final na listagem de classificação.
- 2.2.2. A qualquer momento a contratante poderá mudar a lotação do contratado para uma das cidades onde possui sede ou sub-sede, sem acréscimo de adicional de transferência.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1 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.
- 3.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.
- 3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 3.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme anexo II deste edital.
- 3.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- 3.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo público.
- 3.8 Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que possa conflitar com sua função e horário de trabalho no **CRF-PI**.



- 3.9 Não ter sido condenado em ação penal transitada em julgado ou em procedimento administrativo disciplinar.
- 3.10 Caso o aprovado seja inscrito no sistema Conselho de Farmácia-CRF-PI deverá estar em dia com suas obrigações financeiras.
- 3.11 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.

4 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. TAXAS DE INSCRIÇÃO:

- a) R\$ 60,00 (sessenta reais) para o cargo de nível fundamental.
- b) R\$ 80,00 (oitenta reais) para o cargo de nível médio.
- c) R\$ 110,00 (cento e dez reais) para o cargo de nível superior.
- 4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 28 de setembro de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 28 de outubro de 2016**.
- 4.1.2 A **CRESCER CONSULTORIA** 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.
- 4.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.
- 4.1.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.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.
- 4.1.5 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.
- 4.1.6 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 4.1.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 28 de outubro de 2016**.
- 4.1.8 A **CRESCER CONSULTORIA**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **28 de outubro de 2016**. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.1.9 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.1.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do CRF-PI.
- 4.1.11 A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.
- 4.1.12 A partir de **22/11/2016** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da **CRESCER CONSULTORIA**, os locais e horários para realização das provas.
- 4.1.13 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados no site <http://www.crescerconcursos.com.br>
- 4.1.14 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas.
- 4.1.15 Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a Organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando, assim, futuros transtornos.
- 4.1.16 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a **CRESCER CONSULTORIA** por meio dos telefones ou *e-mail* informados no subitem 1.1.1.
- 4.1.17 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.
- 4.1.18 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de prova como justificativa da sua ausência. O candidato que não comparecer ao local de prova nos horários determinados, qualquer que seja o motivo, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 5.1. 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. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 5.2. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos públicos/processos seletivos ou para outros cargos.
- 5.2.1. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 5.2.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.2.2.1. 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.
- 5.2.2.2. 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.



- 5.2.3. As informações prestadas no formulário de inscrição on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, dispondo a **CRESCER CONSULTORIA** 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.
- 5.2.4. O candidato não poderá se inscrever em mais de um cargo, pois as provas para todos os cargos serão realizadas no mesmo período.
- 5.2.5. 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 da **CRESCER CONSULTORIA**.
- 5.2.6. Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 5.2.7. 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.
- 5.2.8. No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a **CRESCER CONSULTORIA** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.
- 5.2.9. 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.
- 5.2.10. 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.
- 5.2.11. Havendo mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, prevalecerá a de data/hora de Requerimento mais recente.

5.3. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.3.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, EXCETO para os candidatos amparados pelo Decreto nº 5.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.
- 5.3.2. 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 5.135, de 26 de junho de 2007; e
 - b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 5.135, de 2007.
- 5.3.3. A isenção deverá ser solicitada, entre **10 horas do dia 28 de setembro de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 07 de outubro de 2016**, da seguinte forma:
- a) Realizar a inscrição normalmente no site da CRESCER CONSULTORIA.
 - b) imprimir, preencher e assinar, de forma legível, a declaração constante do anexo VII deste edital e preencher corretamente os respectivos campos com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e o nome da mãe completo sem abreviaturas;
 - c) tirar cópia legível de um dos documentos citados no subitem 15.8 deste edital.
- 5.3.4. A documentação indicada nas alíneas "b" do subitem anterior, deverá ser enviada exclusivamente para o e-mail crescer.consultoria.crf@outlook.com, em arquivos com extensão ".GIF", ".PNG", ".JPEG", ".PDF" e com tamanho de até 1MB, **até as 23 horas e 59 minutos do dia 07 de outubro de 2016**, respeitando assim o prazo indicado para solicitação de isenção.
- 5.3.4.1. Para confirmar e comprovar o envio da documentação, o candidato deverá receber uma resposta de recebimento.
- 5.3.4.2. O candidato que não enviar a documentação na forma e no prazo a que se referem o subitem anterior não terá o seu pedido de isenção deferido.
- 5.3.5. O candidato deverá manter aos seus cuidados a declaração constante da alínea "b" do subitem 5.3.3 deste edital.
- 5.3.6. A solicitação realizada em desacordo ao subitem 5.3.3 deste edital será indeferida.
- 5.3.7. A CRESCER CONSULTORIA consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.3.8. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e na documentação indicada nas alíneas "c" e "d" será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 5.3.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.3.3 deste edital.
- 5.3.10. Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo ou outras vias que não sejam as descritas neste edital.
- 5.3.11. A CRESCER CONSULTORIA 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.
- 5.3.12. Para fins de comprovação, o candidato deverá imprimir o comprovante de requerimento de isenção de taxa de isenção.



- 5.3.13** O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado na data provável de **19 de outubro de 2016**, no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>.
- 5.3.13.1** 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 crescer.consultoria.crg@outlook.com. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. Para confirmar e comprovar o envio da contestação, o candidato deverá receber uma resposta de recebimento.
- 5.3.13.2** O resultado definitivo dos pedidos de isenção, após julgamento das contestações, será divulgado na data provável de **24 de outubro de 2016**, no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>.
- 5.3.14.** O candidato cujo pedido de isenção for indeferido, para garantir sua participação no concurso, deverá acessar o link <http://www.crescerconcursos.com.br>, imprimir o boleto referente a taxa de inscrição e efetuar o seu pagamento até o dia **28 de outubro de 2016**, sob pena de ser automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO.

5.4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 5.4.1** 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 **28 de outubro de 2016**, impreterivelmente, via e-mail crescer.consultoria.crf@outlook.com
- 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 solicitando atendimento especial a sua justificativa (conforme modelo do anexo IV deste edital).
- 5.4.2.** 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.
- 5.4.3.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 5.4.4.** 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.
- 5.4.5.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.4.5.1.** A **CRESCER CONSULTORIA** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 5.4.6.** O candidato que faz uso de aparelho auditivo deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, na forma do subitem 5.3.1, laudo médico específico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas. A **CRESCER CONSULTORIA** analisará a viabilidade de uso do aparelho auditivo.
- 5.4.7.** 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, na forma do subitem 5.3.1, 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.
- 5.4.8.** A relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br> nas datas dispostas no cronograma de execução (Anexo I).
- 5.4.8.1.** O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de e-mail citado no subitem 1.1.1 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.4.9.** A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1.** Aos candidatos com deficiência são assegurados o direito de inscrição no presente CONCURSO PÚBLICO, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 6.1.1.** 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.
- 6.1.2.** 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.
- 6.1.3.** O candidato 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 e todas as demais normas de regência do CONCURSO PÚBLICO.
- 6.2.** Para concorrer às vagas reservadas, 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 candidato com deficiência para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.
- 6.2.1.** O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento constante no anexo IV deste edital, devidamente preenchido e assinado, **até o dia 28 de outubro de 2016**, EXCLUSIVAMENTE por e-mail crescerconsultoria_crf@outlook.com
- 6.2.2.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 6.3.** O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.3 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. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este processo, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.
- 6.3.1.** O candidato com deficiência, caso seja aprovado e convocado em vagas destinadas à ampla concorrência não serão considerados para efeito de preenchimento de sua classificação nas vagas reservadas.
- 6.4.** Após a aplicação de todas as etapas do CONCURSO PÚBLICO, na hipótese de não haver candidatos com deficiência 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.
- 6.5.** Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 6.6.** 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.
- 6.7.** A relação dos candidatos com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.
- 6.7.1.** 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 crescer deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.8.** O candidato que tenha realizado sua inscrição na condição de candidato com deficiência poderá optar por desistir de concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail crescer.consultoria.crf@outlook.com para a correção da informação, até a data de **28 de outubro de 2016**.
- 6.9.** A inobservância do disposto no item 6 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

7. DA PERÍCIA MÉDICA

- 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 cidade de Teresina (PI), promovida por equipe multiprofissional sob a responsabilidade do **CRF-PI**, 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.
- 7.1.1.** 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.
- 7.1.2.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pelo **CRF-PI** por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.
- 7.1.3.** Perderá o direito de concorrer à vaga reservada o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 6.2 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.
- 7.1.4.** 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.
- 7.1.5.** 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.
- 7.1.6.** O candidato 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.



8. DAS FASES DO CONCURSO

- 8.1. O presente certame é composto de uma prova objetiva escrita que consta de **40 (quarenta) questões para todos os níveis**, sendo prova de múltipla escolha com **04 (quatro) alternativas diferentes** em que somente uma é correta, de caráter eliminatório e classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições do cargo e conteúdo programático presente no Anexo III deste Edital, atendendo à especificidade do cargo.
- 8.2. A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas e** está prevista para o dia **27/11/2016**, no horário de **09h (nove horas) às 12h (doze horas)**.
- 8.3. Caso seja necessária a aplicação de provas em 2 (dois) turnos, o turno da tarde será realizado no mesmo dia previsto no item anterior, no horário de **14h (quatorze) horas às 17h (dezesete) horas**.
- 8.4. As fases do CONCURSO PÚBLICO e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

8.4.1. DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	Língua Portuguesa	15	01	15	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
		Matemática Básica	05	01	05	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos da área	20	01	20	

8.4.2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	Língua Portuguesa	15	01	15	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
		Informática	05	01	05	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos da área	20	01	20	

8.4.3. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	Língua Portuguesa	15	01	15	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
		Informática	05	01	05	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos da área	20	01	20	

- 8.5. As provas serão realizadas nas cidades de Teresina-PI, considerando o horário de Brasília, terão a duração de 3 (três) horas e será aplicada na data provável de **27 de novembro de 2016**, no turno da tarde, conforme informações a seguir:

DATA DE DIVULGAÇÃO DE LOCAIS DE PROVA	DATA DE APLICAÇÃO DE PROVA	CIDADE DE PROVA
22 de novembro de 2016	27 de novembro de 2016	Teresina(PI)

- 8.5.1. A data da prova é sujeita a alteração.
- 8.6. O conteúdo programático das provas referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo III deste edital.
- 8.7. Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>.
- 8.8. Será vedada a realização da prova fora do local designado.
- 8.9. Os locais e os horários de realização das provas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. Será considerado APROVADO e CLASSIFICADO no Concurso, o candidato que obtiver, cumulativamente:
- a) Será considerado APROVADO ou CLASSIFICADO candidato que, ao final da prova objetiva, tiver feito, no mínimo: 60% (sessenta por cento) do total de pontos correspondentes ao conjunto das modalidades da prova escrita objetiva.



- b) 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos específicos.
 - c) Não zerar nenhuma das disciplinas que compõem a prova objetiva.
 - d) Constar numa posição que esteja em até 03 (duas) vezes o número de vagas previstas neste Edital, sem contar os candidatos aprovados.
 - e) Será considerado **APROVADO** o candidato que, ao final do resultado da prova objetiva, constar numa posição dentro do número de vagas disponibilizadas;
 - f) Será considerado **CLASSIFICADO** o candidato que, ao final do resultado da prova objetiva, constar numa posição que esteja em até 03 (três) vezes o número de vagas previstas neste Edital, sem contar os candidatos aprovados.
- 9.2. O candidato não habilitado nestas condições será **EXCLUÍDO** do Certame.
- 9.3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação para o cargo. Sendo que tais candidatos constarão da lista de classificação final, de acordo com o que dispõe o item 8.1, e serão convocados para tomarem posse de acordo com a necessidade e conveniência do CRF-PI.
- 9.4. O candidato que tomar posse não poderá pleitear transferência para outro local diferente do local de lotação de seu cargo durante o período de estágio probatório de 03 (três) anos, somente sendo possível a sua transferência depois deste período por interesse e conveniência do CRF-PI.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência, nesta ordem:

- a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10741/2003 (Estatuto do Idoso). No caso dos empatantes serem ambos abrangidos por este critério, prevalecerá o mais idoso;
- b) O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) O candidato com a data de nascimento anterior a do empatante.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. 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 23 horas e 59 minutos horas do último dia, ininterruptamente.
- 11.2. Será admitido recurso contra:
 - a) Gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
 - b) Resultado Preliminar da prova objetiva e
 - c) Resultado Preliminar da prova discursiva.
- 11.3. Para recorrer o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>, e seguir as instruções ali contidas.
- 11.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br> quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 11.11. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 11.12. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito/resultado oficial definitivo.
- 11.13. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 11.14. 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.



12. DA ADMISSÃO

- 12.1. De acordo com a necessidade do **CRF-PI**, a convocação de candidatos classificados para admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no respectivo cargo.
- 12.2. A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRF-PI**.
- 12.3. Os candidatos serão submetidos a exames médicos e avaliação psicológica que avaliarão sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo que concorrem.
- 12.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.
- 12.4. Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no CONCURSO PÚBLICO.
- 12.5. 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.
- 12.5.1. A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo **CRF-PI**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CRF-PI** no local, data e horário determinados.
- 12.5.2. 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; 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; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o **CRF-PI** julgar necessários no ato da convocação.
- 12.5.3. Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticados dos documentos relacionados no subitem anterior.
- 12.6. A inexistência 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.⁷
- 12.7. O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo **CRF-PI**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o CONCURSO PÚBLICO contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 13.1.1. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao CONCURSO PÚBLICO.
- 13.1.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, participação como cotista - se for o caso, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 13.2. 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.crescerconcursos.com.br>
- 13.3. O candidato poderá obter informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO nas **Centrais de Atendimento da CRESCER CONSULTORIA**, por meio dos seguintes telefones: Teresina (86) por *e-mail* crescer.consultoria.crf@outlook.com ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>
- 13.4. O candidato que desejar relatar a **CRESCER CONSULTORIA** fatos ocorridos durante a realização do CONCURSO PÚBLICO deverá fazê-lo junto à **Central de Atendimento da CRESCER CONSULTORIA**, enviando *e-mail* para o endereço eletrônico crescer.consultoria.crf@outlook.com ou através do telefone (86) 3311-4261.
- 13.5. 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 no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>
- 13.6. A CLASSIFICAÇÃO no CONCURSO PÚBLICO gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do certame, o **CRF-PI** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.
- 13.7. Tendo em vista que este CONCURSO PÚBLICO se destina ao oferecimento de vagas 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-PI**, 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.
- 13.8. 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).

- 13.8.1.** 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.
- 13.8.2.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 13.8, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.
- 13.9.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
- 13.10.** 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.
- 16.10.1.** 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.
- 13.11.** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 13.12.** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.
- 13.13.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:
- comprovante definitivo de inscrição;
 - original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 13.8;
 - caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 13.14.** O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 13.15.** Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 13.16.** 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 de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 13.16.1.** Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico inviolável fornecido pela **CRESCER CONSULTORIA** antes do início da prova.
- 13.16.1.1.** Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e, se possível, sem a bateria.
- 13.17.** O controle de horário será efetuado conforme critério definido pela **CRESCER CONSULTORIA**.
- 13.18.** A **CRESCER CONSULTORIA** não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos envelopes plásticos invioláveis.
- 13.19.** A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.
- 13.20.** A **CRESCER CONSULTORIA** não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 13.21.** A **CRESCER CONSULTORIA** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.16, no dia de realização das provas.
- 13.22.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 13.23.** No dia de realização das provas, a **CRESCER CONSULTORIA** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.
- 13.24.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 13.25.** No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a **CRESCER CONSULTORIA** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.
- 13.26.** A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela **CRESCER CONSULTORIA**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.
- 13.27.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 13.13, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 13.28.** 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.
- 13.29.** 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.
- 13.29.1.** 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 da **CRESCER CONSULTORIA** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Em tal ocasião poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.



- 13.30. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- 13.31. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 13.32. 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.
- 13.33. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após sessenta minutos de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.
- 13.34. 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.
- 13.35. A inobservância dos subitens 13.29 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no CONCURSO PÚBLICO.
- 13.36. 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.
- 13.37. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 13.38. Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da prova objetiva.
- 13.39. Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.
- 13.40. 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 13.8 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 13.13 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; não permitir ser submetido ao detector de metais.
- 13.41. 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.
- 13.42. 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.
- 13.43. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 13.44. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de prova
- 13.45. O prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO esgotar-se-á após 2 (dois) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 13.46. O resultado final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br> nas datas prováveis estipuladas no anexo VI deste edital.
- 13.46.1. O CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo **CRF-PI**, publicado no Diário Oficial da União, em até 30 dias após a publicação do resultado final.
- 13.47. O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante a **CRESCER CONSULTORIA**, enquanto estiver participando do CONCURSO PÚBLICO, e perante o **CRF-PI**, 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.
- 13.47.1. **CRF-PI** e a **CRESCER CONSULTORIA** 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.



- 13.48.** O **CRF-PI** e a **CRESCER CONSULTORIA** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.
- 13.49.** O **CRF-PI** e a **CRESCER CONSULTORIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO no que tange ao conteúdo programático.
- 13.50.** Os casos omissos serão resolvidos pela **CRESCER CONSULTORIA** juntamente com o **CRF-PI**.
- 13.51.** 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.
- 13.52.** 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.
- 13.53.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Teresina (PI), 26 de outubro de 2016

Ítalo Sávio Mendes Rodrigues

Presidente do CRF-PI



ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, REQUISITOS, VALOR DA INSCRIÇÃO, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BÁSICO E LOTAÇÃO A CRITÉRIO DO CRF/PI

VALOR DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES	
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 60,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 80,00
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 110,00

LOTAÇÃO I - (CRF - REGIONAL TERESINA)

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA/ HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
			AMPLA	PNE(*)	TOTAL		
101	CONTADOR	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências contábeis + registro no conselho de classe competente.	01	-	01	30h	1.576,00
102	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio + curso de formação técnica em informática.	01	-	01	40h	1.351,11
103	PREGOEIRO	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio + curso de informática + Formação de Pregoeiro.	01	-	01	30h	1.576,00
104	JORNALISTA	Certificado, devidamente registrado, de curso superior em Jornalismo.	01	-	01	30h	1.576,00
105	MOTORISTA	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental + CNH categoria "B" ou categoria superior.	01	-	01	40h	1.000,00
106	PROCURADOR JURÍDICO	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Direito + registro no conselho de classe competente.	01	-	01	30h	1.800,00
107	CONTROLADOR	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Contabilidade, Administração ou Economia + registro no conselho de classe competente.	01	-	01	30h	1.576,00



LOTAÇÃO II - (CRF - REGIONAL FLORIANO)

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA/ HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
			AMPLA	PNE(*)	TOTAL		
108	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio.	01	-	01	40h	1.351,11

LOTAÇÃO III - (CRF - REGIONAL PARNAÍBA)

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA/ HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
			AMPLA	PNE(*)	TOTAL		
109	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio.	01	-	01	40h	1.351,11

(*) Vagas destinadas ao PNE nos termos Legislação Federal e Decreto Lei nº 3.298/1999.



ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

ITEM	DATA	ATIVIDADE
01	26/09/2016	Lançamento do Edital e Publicação
02	28/09 a 28/10/2016	Período de inscrição.
03	28/09 a 07/10/2016	Período para pleitear isenção de taxa de inscrição.
04	19/10/2016	Resultado Preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
05	20 e 21/10/2016	Prazo para recurso dos candidatos que tiveram a solicitação de isenção do valor de inscrição indeferida.
06	24/10/2016	Divulgação da relação de candidatos que tiveram a solicitação de isenção do valor de inscrição deferida, após contestação.
07	08/11/2016	Divulgação da relação provisória dos candidatos inscritos (inscrições deferidas) e formulário próprio para recurso contra o referido resultado.
08	08/11/2016	Resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial e formulário próprio para recurso contra o referido resultado.
09	09 e 10/11/2016	Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas
10	09 e 10/11/2016	Prazo para recurso contra resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas PNE e/ou pedidos de atendimento especial.
11	21/11/2016	Homologação de inscrição na condição de pessoa com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial
12	22/11/2016	Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após análise dos recursos de indeferimento de inscrição, concorrência geral por cargos e endereço dos centros de aplicação de prova.
13	27/11/2016	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.
14	Ate 29/11/2016	Divulgação dos gabarito das Provas Objetiva (Preliminar) e formulário próprio para recurso contra o referido resultado.
15	30/11 a 01/12/2016	Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.
16	12/12/2016	Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.
17	13/12/2016	Divulgação do Gabarito das Provas objetivas (Oficial).
18	14/12/2016	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e formulário próprio para recurso contra o referido resultado.
19	15 e 16/12/2016	Prazo para interposição de recursos, com finalidade única de ser corrigido apenas eventual erro material, como equívoco no nome, somatório de notas ou critério de desempate e solicitação de cópia do gabarito individual. ¹
20	22/12/2016	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra a pontuação da prova objetiva.
21	22/12/2016	Divulgação do resultado das provas objetivas pós-recursos.
22	22/12/2016	Divulgação do Resultado Final Preliminar das Provas Objetivas
23	26 e 27/12/2016	Prazo para Recurso contra o Resultado Final Preliminar
24	29/12/2016	Publicação do Resultado Final e Definitivo Para Homologação

¹ A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas.



ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. PORTUGUÊS

1.1. Todos os cargos de Nível Fundamental

Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Classes de palavras. Sinais de pontuação. Acentuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

1.2. Todos os cargos de Nível Médio

Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial.

1.3. Todos os cargos de Nível Superior

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, ideias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

2. MATEMÁTICA BÁSICA

2.1. Todos os cargos de Nível Fundamental

Números naturais; operações fundamentais; números fracionários; números decimais; multiplicação e divisão. resolução de situações problema; razão/proporção/regra de três, porcentagem, cálculo de médias, equações do 1º grau, equações do 2º grau, sistemas de equações do 1º grau.

3. INFORMÁTICA

3.1. Todos os cargos de Nível Médio

Noções de sistema operacional (Windows 7 e 8). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (cloud computing). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4 Procedimentos de backup. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).



3.2. Todos os cargos de Nível Superior

Sistemas de Informação: Fundamentos de Sistemas de Informação. O que é um Sistema de Informação. Hardware e Software. Definições básicas de internet, intranet, proxy, redes de computadores e firewall. **Navegadores web** (Google Chrome e Firefox). **Microsoft Office 2013** (Word, Excel e PowerPoint). **Backup:** Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança. **Segurança na internet:** Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. **Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Windows 7 e 8.**

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA

4.1. Motorista

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

4.2. Auxiliar administrativo

Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda.

4.3. Técnico em Informática

Técnico de Tecnologia da Informação 1. Noções de arquitetura e funcionamento de hardware, memória, placas-mãe, chipsets, barramentos (ISA, PCI, PCMCIA, AGP, USB e FireWire), discos rígidos (IDE e SATA), monitores de vídeo, dispositivos de entrada e saída. 2. Instalação, configuração e utilização de periféricos: scanners, impressoras (matriciais, jato de tinta e laser), modems, mouses, teclados, projetores multimídia, dispositivos de armazenamento removível. 3. Sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e Linux: instalação, conceitos de administração, manutenção de contas/senhas, backup e atualização. Manipulação do registro do Windows. 4. Redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet, Cabeamento par trançado categorias 5E e 6, Redes sem fio (wireless 802.11), Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, switches e roteadores), Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho (Linux e Windows). Ferramentas de testes de conectividade: arp, ifconfig/ipconfig, ping, traceroute, nslookup. 5. Conceitos Introdutórios da Arquitetura TCP/IP a) Modelo de Camadas b) Protocolos de Enlace c) Endereçamento e Roteamento IP d) Protocolos de Transporte 6. Noções de serviços em ambiente Linux e Windows: DNS, SMTP, POP3, HTTP, FTP, LDAP, DHCP. Plataforma Java: Conceitos, Ferramentas e instalação. 7. Análise de Algoritmos. 8. Estrutura de Dados: Pilhas, Filas e Árvores. 9. Modelagem Entidade-Relacionamento e Linguagem SQL. Banco de Dados PostgreSQL: Instalação e Configuração. 10. Programação Orientada a Objetos e Linguagem de Programação Java. 11. Interpretação de Diagramas UML. 12. Programação de páginas WEB: HTML e JavaScript. 12. Redes de Computadores: Conceito, Tipos de Redes (LAN, WAN, MAN. A estrutura Física de uma Rede Local. Produtos para conectividade. Servidores de Redes, Placas, Modems, Repetidores, Roteadores, Hubs. O cabeamento da Rede Local. Cabo Coaxial, Cabo Par Trançado, Cabo Óptico.



4.4. Pregoeiro

Licitação Pública: Lei 8.666/1993, e Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Conceitos, princípios, modalidades, conduções e aspectos formais. Orçamento na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Lei de Improbidade administrativa 8429/1992. Lei 3555/2000. Portaria 306 MPOG. Princípios da Administração Pública. **Noções em Direito:** direitos e garantias fundamentais. Ato e fato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Serviços Públicos. Controle da administração pública: controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública; Direitos e deveres dos servidores públicos; Regimes Jurídicos; Processos administrativos: conceito princípios, fases e modalidade. Improbidade administrativa.

4.5. Jornalista

Teoria da Comunicação; A Comunicação e os Meios de Comunicação; Comunicação de Massa/Indústria Cultural; O texto jornalístico: características, estrutura; Técnicas de redação jornalística; Técnicas de entrevista e reportagem; Texto opinativo, informativo, interpretativo; As informações e sua extensão; As diversas formas de jornalismo; Elaboração de pauta; Produção de releases, comunicados, notas oficiais, etc. ; Veículos de Comunicação Internos e Externos; O perfil do profissional; Ética no jornalismo; Ética e Informação; Assessoria de Imprensa; O papel do Assessor de Comunicação/Imprensa; Clipping, Clipping Eletrônico; Comunicação Empresarial; Comunicação Integrada; Planejamento e elaboração de planos de comunicação; Jornalismo Científico; Comunicação e jornalismo nas novas mídias; Perfil do jornalismo com o advento das novas tecnologias; Webjornalismo.

4.6. Contador

Contabilidade Geral: Estrutura conceitual básica da Contabilidade. Procedimentos Contábeis Básicos: Atos e Fatos Administrativos. Regime de Caixa e de Competência. Escrituração de Operações Típicas de Empresas: Operações com Mercadorias e Serviços; Tratamento dos Estoques. Despesas Diferidas. Folha de Pagamento. Provisões. Depreciação de Bens. Conciliações Contábeis. Razão, Diário, Balancetes, Balanço Patrimonial e Encerramento das Contas de Resultado. Ativos e sua avaliação. Passivo: reconhecimento e registro. Os princípios fundamentais de Contabilidade. Conteúdo da Resolução CFC nº 750/93. **Contabilidade gerencial:** estrutura e finalidade das demonstrações contábeis. Contabilidade de custos. Análise econômico-financeira: análise horizontal e vertical; análise através de indicadores – liquidez; atividade; endividamento. lucratividade. **Contabilidade Pública:** Aspectos Gerais. Lei nº 4320 de 17 de Março de 1964. Estrutura e contabilização de Operações Típicas. Das Receitas e Despesas Públicas: tipos de despesa, restrições e limites. Classificação Econômica das Receitas e Despesas Orçamentárias. Empenho. Restos a Pagar. Suprimento de Fundos. Dívida Ativa. Despesas de Exercícios Anteriores. Resultado Financeiro e Patrimonial. Patrimônio Público. Demonstrações contábeis do setor público. Sistema Financeiro, Sistema Patrimonial, Sistema Orçamentário, Sistema de Compensação. Regimes Contábeis. O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público nº 16.1 a 16.11. **Orçamento Público:** Conceito, Princípios, Ciclo Orçamentário, Controle dos Saldos Orçamentários por Dotação; Mecanismos Retificadores do Orçamento. Créditos Orçamentários e Créditos Adicionais. Execução Orçamentária. Controle Interno e Externo da Execução Orçamentária. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas. Lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO e Plano Plurianual – PPA: conceitos básicos. **Direito Tributário:** Do Sistema Tributário Nacional, Dos Princípios Gerais, Das Limitações do Poder de Tributar, Dos Impostos da União. Obrigações Tributárias - conceito. Tributos: definição, impostos, taxas e contribuições de melhoria. **Licitações e Contratos:** Lei 8.666/1993: conceito, objetivos, princípios, modalidades, limites de valores, dispensa e inexigibilidades; obrigatoriedade, dispensa e vedação; garantia contratual, contrato Legislação Específica: Lei Federal nº 3.268/1957; Decreto Federal nº 44045/1958; Lei Federal nº 11.000/ 2004. Receita Federal do Brasil: Instrução Normativa nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e suas atualizações; Instrução Normativa 971, de 13 de Novembro de 2009 e suas atualizações.



4.7. Controlador

1. CONTROLE INTERNO, ÉTICA E TRANSPARÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO: Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) **2. DIREITO FINANCEIRO:** Conceito e objeto. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção da taxa. Dívida ativa de natureza tributária e não-tributária. **3. CONTABILIDADE GERAL:** 1. Princípios fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal, Resolução CFC 750/93 e alterações conforme Resolução CFC 1.282/2010). 2. Teoria da Contabilidade: conceito e objetivos da Contabilidade. 4. Conta: conceito, classificação, teorias, funções e estrutura das contas. **4. AUDITORIA INTERNA:** Finalidade, Objetivos, Normas para o Exercício. Funções básicas da Auditoria Interna. Introdução aos riscos e controles: Conceitos. Identificação. Gestão. Matriz de Risco. Auditoria baseada em riscos. **5. CONTROLE INTERNO:** Conceitos. Princípios Básicos. Aplicação da Lei *Sarbanes-Oxley*. Fraude. Técnicas e procedimentos de auditoria interna: Papéis de Trabalho. Programas de Auditoria. Seleção de Amostras. **6. REGIMENTO INTERNO DESTE CRF/PI.**

4.8. Procurador Jurídico

DIREITO CONSTITUCIONAL: A Constituição Federal. Hierarquia das leis. Controle da Constitucionalidade; Repartição de competências: União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Rendas. Repartição de rendas. Limites constitucionais; Poder Legislativo. Processo Legislativo; Orçamento; Créditos adicionais; **2. DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito; Sub-ramo do Direito público; Fontes do Direito Administrativo; Princípios Informativos do Direito Administrativo; Objeto do Direito Administrativo; Administração Pública Direta e Indireta: Conceito; organização; órgãos públicos; hierarquia administrativa; atividade administrativa; agente público; Do poder: uso e abuso do poder; atos omissivos e comissivos; Ato administrativo: validade; eficácia; requisitos; competência; forma; objeto; perfeição do ato administrativo; efeitos do ato administrativo; revogação; suspensão; anulação; ato vinculado e ato discricionário; atos nulos e anuláveis; Poder de polícia: conceito; razão de ser; fundamento; limites de atribuição de polícia; limites de manifestação de polícia; ação preventiva; meios de atuação; sanções; Contratos Administrativos; Servidores Públicos: regime jurídico único; concursos públicos; direitos e deveres do servidor público; da estabilidade; Do serviço público em geral; Licitações: modalidades; aplicação; dispensa; inexigibilidade; Bens públicos; Domínio Público; Desapropriação; Servidão administrativa; Parcelamento do solo urbano; Loteamento; Estatuto das cidades; **3. DIREITO CIVIL:** Aplicação e interpretação das normas jurídicas; Princípios gerais do Direito; Formas de integração da norma jurídica; Do Estatuto da Criança e do Adolescente; **4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Ação de Direito material - "Ação Processual"; Atos Processuais; Prazos processuais; Processo e procedimento; Direito Probatório; Recursos; Mandado de Segurança e Ação Popular; Sentença e Coisa Julgada; **5. DIREITO FINANCEIRO:** Conceito; Despesa Pública; Estágios do processo da despesa pública (empenho, liquidação, pagamento); Receita pública; Controle externo e interno; **6. DIREITO TRIBUTÁRIO:** Do Sistema Tributário Nacional; Tributos: impostos; taxas; contribuição de melhoria; impostos diretos; impostos indiretos; incidência; alíquota; fato gerador; obrigação tributária (sujeito ativo e sujeito passivo); contribuinte de fato e de direito; Competência tributária; Princípios de Direito Tributário na Constituição Federal de 1988; Crédito Tributário: constituição pela Fazenda Pública; exclusão; extinção; Lançamento; Da prescrição; Da decadência; Princípios da Legalidade e da anterioridade; Imunidades; Isenções; Das limitações de tributar; Dos impostos da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios; Repartição das receitas tributárias; Do processo administrativo tributário; **7. DIREITO PENAL:** Crimes contra a Administração Pública; Crimes de Responsabilidade; **8. DIREITO DO TRABALHO:** Empregado/ empregador; Relação Empregatícia; Competência da Justiça do Trabalho; Prescrição e Decadência; **9. NOÇÕES SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS:** ISS, ITBI E IPTU. **9. LEIS ESPECÍFICAS:** Leis nº 3.820/60, 5.991/73, 13.021/14, Decreto 85.878/81, Resoluções do Conselho Federal de Farmácia nºs. 604/14, 596/14 e 566/12. **10. REGIMENTO INTERNO DESTE CRF/PI.**



ANEXO IV

**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO PIAUÍ - CRF-PI
 CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016**

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS OU QUE NECESSITAM DE CUIDADOS ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

O(A)candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) à seleção para provimento de vagas para o cargo _____ regido pelo Edital n.º 001/2016 requerer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou 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 de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e 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 n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 5 deste edital, 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

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

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

HÁ NECESSIDADE DE PROVA E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e(ou) o tratamento especial necessário(s).

<p>1. Necessidades físicas: <input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) <input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção) <input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) <input type="checkbox"/> maca <input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas <input type="checkbox"/> apoio para perna 1.1. Mesa e cadeiras separadas <input type="checkbox"/> gravidez de risco <input type="checkbox"/> obesidade <input type="checkbox"/> limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: <input type="checkbox"/> dificuldade/ impossibilidade de escrever) a folha de respostas da prova objetiva</p>	<p>1.3. Auxílio para leitura (ledor) <input type="checkbox"/> dislexia <input type="checkbox"/> tetraplegia</p> <p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) <input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor) <input type="checkbox"/> prova em braille e ledor <input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16) <input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) <input type="checkbox"/> intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) <input type="checkbox"/> leitura labial</p>
---	--

_____, _____ de _____ 2016

Assinatura do(a) candidato (a)



ANEXO V – DO ENVIO DE RECURSOS

Para a interposição de recursos o candidato deverá, SOB PENA DE NÃO TER O RECURSO CONHECIDO:

- 5.1. Todos os recursos deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE por e-mail crescer.consultoria.crf@outlook.com
- 5.2. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento de inscrição
 - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
 - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - d) ao resultado das provas.
- 5.3. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 5.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 5.5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 5.6. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente via e-mail (crescer.consultoria.crf@outlook.com), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
- 5.7. A Crescer Consultoria e o CRF-PI não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.8. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 5.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, sedex, ou outro meio que não seja por e-mail.
- 5.10. Será concedido a todos os candidatos logo após a publicação dos resultados um formulário próprio para impetrar recursos.
- 5.11. Todas as publicações postadas no site referentes ao certame estarão disponíveis no site para consulta pública.
- 5.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 5.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 5.14. Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 5.15. Serão indeferidos os recursos:
 - a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 5.16. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 5.17. As respostas a todos os recursos quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do *site* da Crescer Consultoria (www.crescerconcursos.com.br) sem qualquer caráter didático.



ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição sumária das atribuições: Executar serviços da rotina administrativa, envolvendo recebimento e distribuição de correspondências e documentos; controlar o protocolo de documentos com destino interno e externo; confecção de cópias; atender telefone; receber e atender público externo; manter organizado o seu ambiente de trabalho auxiliando na limpeza e arrumação, quando necessário; executar serviços externos e outras tarefas de apoio administrativo dentro das normas estabelecidas junto a bancos, correios, cartórios e outros órgãos ou empresas; Digitação e manipulação de computadores e periféricos; Levantar e fornecer as informações necessárias à solução dos problemas do setor em que for lotado, realizando pesquisas, consultando documentos para dar prosseguimento às atividades a serem desenvolvidas; Elaborar, redigir, encaminhar, expedir, digitar, e revisar ofícios, circulares, instruções, normas, memorandos, cartas e outros; controlar a entrada e saída de materiais permanentes e de consumo da autarquia, utilizando formulários necessários. Arquivar documentos internos, conforme procedimentos estabelecidos; fazer a manutenção e controle de arquivo documental; etiquetar e selar correspondências; auxiliar em serviços simples de apoio a outros setores quando da necessidade; zelar pelo patrimônio do CRF-PI; executar tarefas nas áreas, lançamento financeiros, orçamentário, material, patrimônio, de recursos humanos e outras ligadas às atividades; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da autarquia.

CONTADOR

Descrição sumária das atribuições: Analisar, conciliar e classificar contas; o Elaborar demonstrativos e gráficos referentes à área contábil-econômica e financeira; o Interpretar normas, rotinas, decretos e relatórios; o Dar manutenção nas tabelas e relatórios; o Contabilizar valores referentes a obrigações legais, serviços prestados por terceiros e movimentações corridas pela Empresa; o Emitir cheques e borderôs de processos de pagamento relativos à tesouraria; o Manter contatos com fornecedores e credores da Empresa; o Participar da elaboração de planos de previsão financeira e orçamentos; o Efetuar cálculos diversos de correção monetária e juros; o Prover órgãos superiores e demais áreas interessadas de informações necessárias ao desenvolvimento das atividades da Empresa; o Digitar textos e dados em microcomputadores e terminais de grande porte; o Efetuar cálculos e projeções através de planilhas eletrônicas de dados e software diversos; o Executar outras atividades correlatas à função.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição sumária das atribuições: Atualizar, acompanhar e modificar, quando solicitado, o site destinado às informações e transparência deste CRF-PI. Processar o resultado das rotinas operacionais, providenciando correção de eventuais falhas para assegurar a manutenção dos serviços prestados em informática. Diagnosticar problemas em equipamentos, procedendo à avaliação, correção e controle técnico de softwares e hardwares do CRF-PI. Implantar procedimentos de recuperação (backup, recovery) em casos de falhas dos sistemas. Executar serviços de suporte envolvendo montagem, reparos e configurações de equipamentos, softwares e hardwares disponíveis. Gerar relatórios. Realizar anualmente o inventário patrimonial, relacionando os bens que integram o patrimônio, acompanhando as movimentações de inclusão e baixa para manter o controle atualizado. Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente, Diretoria e demais membros do CRF-PI.

PROCURADOR JURÍDICO

Descrição sumária das atribuições: Elaborar pareceres jurídicos sobre diversos assuntos, tais como: licitações, contratos, processos administrativos, eleições, fiscalizações e registros, consultando as leis, doutrinas e jurisprudência específica, discutindo assuntos com a Presidência, para apoiar as áreas demandantes; elaborar pareceres para os conselheiros sobre processos oriundos da câmara de fiscalização e registro, que visam fiscalizar o exercício da profissão do Farmacêutico; consultar diariamente o andamento dos processos judiciais, por meio eletrônico ou comparecendo aos tribunais, para manter o setor jurídico e a Presidência a par do andamento dos mesmos; elaborar recursos ou defesas judiciais, com base em análises dos processos em juízo, consultas às leis e jurisprudência, orientações e debates com a Presidência, tendo em vista representar o CRF-PI em juízo; participar das Plenárias de conselheiros deste CRF-PI, na qualidade de advogado, sempre que solicitado; Orientar o setor contábil acerca dos direitos trabalhistas e obrigações previdenciárias e tributárias; participar de audiências na qualidade de advogado representando o CRF-PI sempre que necessário. Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente, Diretoria e demais membros do CRF-PI.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PIAUÍ -
CRF-PI
CNPJ 06.511.307/0001-33
CRESCER CONSULTORIAS



MOTORISTA

Descrição sumária das atribuições: Dirigir os veículos automotores do CRF-PI utilizados para transporte de pessoal e carga. Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes. Efetuar troca de pneus, quando em serviço. Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito. Zelar pela limpeza e conservação dos veículos. Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço. Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.



ANEXO VII – DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 – CRF-PI

Nome completo (sem abreviatura): _____

CPF: _____, RG: _____, UF do RG: _____, Data de expedição do RG: ____/____/____

Cidade de residência: _____, UF de residência: _____, telefone de contato: (____) _____

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: _____

Nome completo da mãe (sem abreviatura): _____

MARQUE A OPÇÃO ABAIXO:

Estou ciente que, independentemente do local de minha residência, irei realizar a prova na cidade de Teresina (PI). Os custos de locomoção e estadia, se for o caso, serão de minha responsabilidade.

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no **Concurso Público nº 01/2016 – CRF/PI**, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família. Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979. Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

CÓPIA DE DOCUMENTO ANEXO A ESTA DECLARAÇÃO

Declaro que anexo a essa declaração, envio cópia legível de um dos documentos relacionados abaixo:

Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras 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).

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação completa em conformidade com o Edital Normativo.

Todos os documentos entregues serão conferidos e analisados.