

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2018 – CRF/TO - NORMATIVO

Na presente data de 27 de novembro de 2018, a Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO TOCANTINS – CRF/TO**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988; torna pública a realização de **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em empregos de nível superior e médio do CRF/TO**.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regulado pelas normas contidas no presente edital e seus anexos e será executado pelo **INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – IADES**.

1.2 O concurso público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas para admissão e formação de cadastro de reserva em empregos de nível médio e superior do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO TOCANTINS (CRF/TO)** relacionados no quadro de vagas constantes do **Anexo I**.

1.2.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade do **CRF/TO**.

1.3 As provas referentes ao concurso público serão aplicadas na cidade de Palmas - TO.

1.4 O concurso público consistirá de **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos.

1.5 Os candidatos aprovados e convocados para a assinatura do contrato de trabalho realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade do **CRF/TO**.

1.6 Os candidatos que ingressarem no quadro de pessoal do **CRF/TO** serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.7 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.

1.8 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário local em **Palmas - TO**.

2 DOS EMPREGOS

2.1 Todos os empregos estão listados no **Anexo I**, juntamente com as informações de quantidade de vagas para admissão e de cadastro de reserva, salário mensal, benefícios e cidade de lotação.

2.2 O **Anexo I** contém a informação sobre os requisitos acadêmicos e(ou) profissionais para a contratação de cada emprego.

2.2.1 As atribuições dos empregos estão descritas no **Anexo II**, sendo que no ato da contratação o convocado terá ciência de todas as atividades constantes das normas de pessoal que regerão a relação de vínculo com o **CRF/TO**, bem como as principais tarefas relacionadas ao emprego.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 O candidato aprovado no concurso público de que trata este edital será contratado para o emprego, se atendidas todas as exigências a seguir discriminadas:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) possuir os requisitos indicados no **Anexo I** para o emprego ao qual se candidatou;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em emprego ou cargo público;
- h) ser portador de conduta digna para o exercício do emprego, comprovada por meio de certidão do distribuidor criminal da Justiça Federal e da Justiça Estadual, das localidades em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

- i) não estar ocupando cargo em administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei; e
- j) 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 DA INSCRIÇÃO

4.1 A taxa de inscrição será:

- a) **R\$ 60,00 (sessenta reais)** para **Analista de TI** (nível superior); e
- b) **R\$ 48,00 (quarenta e oito reais)** para **Assistente Administrativo** (nível médio).

4.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**, no período **entre 8h (oito horas) do dia 2 de dezembro de 2018 e 22h (vinte e duas horas) do dia 13 de janeiro de 2019**.

4.3 O **IADES** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4 Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto de cobrança, pagável em toda a rede bancária, casas lotéricas e nos Correios; e disponível para visualização e impressão no endereço eletrônico **<http://www.iades.com.br>**.

4.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 15 de janeiro de 2019**.

4.6 As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição, por meio da ficha de recolhimento ou do deferimento da isenção da taxa de inscrição validado pelo **IADES**.

4.7 O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.9 É vedada a inscrição condicional e(ou) fora do prazo previsto de inscrições estipulado no presente edital.

4.10 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, emitido pelo Ministério da Fazenda.

4.11 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o **CRF/TO** e (ou) o **IADES** excluir do concurso público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.12 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, data de nascimento, endereço, telefone e *e-mail*, bem como deverá informar o CEP correspondente a sua residência.

4.13 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo nas condições legalmente previstas. É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

4.15 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar por ocasião da convocação para a contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo emprego, conforme o disposto no item 3 deste edital, sob pena de eliminação do certame.

4.16 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593/2008.

4.17 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea.

4.18 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição disponível pela via eletrônica.

5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Em conformidade com o Decreto Federal nº 6.593/2008, haverá isenção do valor da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007, e que se declarar membro de família de baixa renda, nos termos da legislação vigente.

5.2 O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá:

- a) fazer a inscrição no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>;
- b) imprimir, preencher e assinar o formulário para requerimento de isenção da taxa de inscrição, disponível no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- c) emitir declaração de próprio punho de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007; e
- d) apresentar ao **IADES** os documentos indicados nas alíneas “b” e “c” do subitem 5.2 deste edital, junto com cópia legível de documento de identidade válido.
- 5.3 A documentação indicada no subitem 5.2 poderá ser entregue pessoalmente na **CAC-IADES** (ver item 17) ou enviada via SEDEX, para o **IADES – Concurso Público CRF/TO**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília (DF), desde que protocolada/enviada **até o dia 10 de dezembro de 2018**.
- 5.3.1 Respeitado o prazo indicado no subitem 5.3, a documentação para a solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser enviada via *e-mail* para cac@iades.com.br.
- 5.4 O **IADES** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.5 Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax ou por procurador.
- 5.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do concurso público.
- 5.7 O resultado preliminar da apreciação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado **na data provável de 24 de dezembro de 2018**, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>. O prazo recursal para questionamentos acerca do resultado preliminar é de 2 (dois) dias úteis após a divulgação deste.
- 5.8 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for aceito e que tenha interesse em participar do certame deverá observar o disposto no item 4 deste edital e efetuar o pagamento do boleto de cobrança até o prazo máximo permitido (ver subitem 4.5).

6 DAS INSCRIÇÕES PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 As pessoas com deficiência têm direito a inscrição e participação no presente concurso público, para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 6.2 Das vagas destinadas para cada emprego em disputa e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% (cinco por cento) serão providas conforme estabelece o artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; nos termos da Lei nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e nos termos da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 6.2.1 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% (vinte por cento) das vagas oferecidas.
- 6.3 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial quanto a: tipo de prova a ser aplicada e seu conteúdo das mesmas, etapas de avaliação e critérios de aprovação, local e horário de aplicação da prova, e nota mínima exigida para aprovação na etapa.
- 6.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o emprego para o qual se inscreveu.
- 6.5 Para concorrer às vagas destinadas para as pessoas com deficiência, o candidato deverá enviar **até o dia 14 de janeiro de 2019**, via SEDEX, para o **IADES – Concurso Público CRF/TO**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília (DF), os documentos a seguir relacionados:
- a) laudo médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses até o último dia das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, informando o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá apresentar, ainda, o nome completo, o CRM e a assinatura do médico que o emitiu; e
- b) requerimento constante no **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado.
- 6.6 O **CRF/TO** e o **IADES** não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX. A data da postagem dos documentos será a considerada para cumprimento dos prazos e contagem do tempo indicados no presente edital.
- 6.7 Os documentos indicados no subitem 6.5 terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos em hipótese alguma.
- 6.8 O candidato que declarar ser pessoa com deficiência, caso aprovado e classificado no concurso público, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida por uma equipe multiprofissional e sob a

responsabilidade do **CRF/TO**, que verificará a sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego.

6.9 Para a realização da perícia médica, o candidato deverá comparecer munido de laudo médico original, ou de cópia autenticada, que ateste a espécie e o grau da deficiência, informe o código correspondente do CID e a provável causa da deficiência.

6.10 A inobservância do disposto nos subitens 6.5 a 6.9 deste edital, o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

6.11 O candidato cuja deficiência não estiver contemplada na legislação em vigor com direito para concorrer às vagas específicas ou for incompatível com o emprego pleiteado, será excluído da listagem específica e passará a concorrer somente na lista de ampla concorrência.

6.12 O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

6.13 As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação do emprego.

6.14 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6.15 A listagem com a análise preliminar dos pedidos para concorrer às vagas para pessoas com deficiência será divulgada na data provável de **16 de janeiro de 2019**. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

7 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS (PNP)

7.1 Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990/ 2014.

7.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros ou pardos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.3 Para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou pardos, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se preto ou pardo, conforme quesito de cor ou de raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade. A declaração terá validade somente para este concurso público.

7.5 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.6 O candidato que se declarar negro ou pardo participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.7 Os candidatos negros ou pardos poderão concorrer concomitantemente ao cadastro reservado às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e ao cadastro destinado à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

7.8 Em caso de desistência de candidato negro ou pardo aprovado em cadastro reservado, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.

7.9 A listagem com a relação dos candidatos que se declararam negros ou pardos será divulgada na **data provável de 16 de janeiro de 2019**. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

7.10 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO

7.10.1 Em conformidade com o estabelecido na Orientação Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, será realizado o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, promovida por comissão designada com tal finalidade.

7.10.2 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

7.10.3 Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

7.10.4 O candidato que se declarou negro, caso aprovado e classificado no concurso público até a 20ª (vigésima) posição, antes da homologação do processo seletivo, será convocado para submeter-se à sessão de heteroidentificação complementar à autodeclaração que observará, tão exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.

7.10.5 Quando convocado, o candidato deverá comparecer para o procedimento heteroidentificação complementar à autodeclaração munido de documento de identidade original.

7.11 Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

7.12 O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público.

7.13 Após a divulgação da listagem preliminar da heteroidentificação complementar à autodeclaração será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

8 DAS SOLICITAÇÕES PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar, **até o dia 14 de janeiro de 2019**, via SEDEX, para o **IADES – Concurso Público CRF/TO**, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília (DF), requerimento de atendimento especial constante do **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado juntamente com laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, que atesta a espécie e o grau de deficiência, informa o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência; com justificativa para o atendimento especial solicitado. O laudo médico deverá apresentar, ainda, o nome completo, o CRM e a assinatura do médico que o emitiu.

8.2 A candidata lactante deverá preencher e encaminhar o requerimento constante no **Anexo IV**, conforme estabelecido no subitem 8.1, e ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar a prova.

8.2.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8.2.2 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de um fiscal do **IADES**, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

8.2.3 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de condutas e de segurança válidas para os candidatos.

8.3 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.4 A listagem com a análise preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada na **data provável de 16 de janeiro de 2019**. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

9 DAS INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas serão aplicadas **na data provável de 27 de janeiro de 2019**, com duração máxima de 4 (quatro) horas, incluído o tempo para a leitura das instruções, o preenchimento da folha de respostas da **prova objetiva**.

9.2 Os locais, a data e o horário de realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br**, **na data provável de 22 de janeiro de 2019**, mediante acesso individualizado ao Comprovante de Inscrição.

9.3 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca do local, data e horário de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.4 Caso o candidato não consiga obter o seu Comprovante de Inscrição, este deverá entrar em contato com a **CAC-IADES** até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas para verificar o acontecido.

9.5 O candidato deverá preencher a folha de respostas da **prova objetiva** com caneta esferográfica **de tinta preta**, fabricada de material transparente, e em conformidade com as instruções contidas neste edital e no caderno de provas. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas e (ou) da folha de texto definitivo por erro do candidato.

9.6 O candidato é responsável pela devolução da folha de respostas da **prova objetiva** devidamente preenchida ao final da prova. Em nenhuma hipótese, o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com as folhas de respostas das provas, que constituem os únicos documentos válidos para a correção das provas e processamento do resultado do concurso público.

9.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido das folhas de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e (ou) com as folhas de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e (ou) marcação de mais de uma alternativa por questão.

9.8 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar as suas folhas de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.9 Não será permitido que as marcações nas folhas de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado.

9.10 Não serão fornecidas, por telefone, fax e (ou) correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

9.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada de material transparente, do comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido em nenhuma hipótese o uso de lápis, lapiseira/grafite e (ou) borracha durante a realização das provas.

9.12 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, que corresponderá ao do fechamento dos portões.

9.13 O candidato deverá assinar na lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

9.14 O candidato que se retirar da sala de aplicação das provas não poderá retornar a ela, em nenhuma hipótese, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, por fiscal ou por membro da coordenação do **IADES**.

9.15 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; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; 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 o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).

9.15.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, carteiras de identidade com validade vencida, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados.

9.15.2 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 9.15 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público.

9.16 Caso o candidato esteja impossibilitado de exhibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar 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, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.16.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e (ou) à assinatura do portador.

9.17 Não será aplicada prova, em nenhuma hipótese, em local, data e (ou) em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

9.18 Não será permitida, durante a aplicação das provas, a comunicação entre os candidatos, bem como a utilização de máquinas calculadoras e (ou) similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

9.19 Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo **IADES**, e esta deverá permanecer embaixo da carteira do candidato durante todo o período de prova. Chaveiros eletrônicos, chaves e demais objetos metálicos, que porventura estejam sendo portados pelos candidatos, também deverão ser acondicionados nesta mesma embalagem.

9.20 O descumprimento do disposto nos subitens 9.18 e 9.19 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.21 O **IADES** recomenda que o candidato não leve, no dia de realização das provas, objeto algum citado nos subitens 9.18 e 9.19. O funcionamento, ainda que involuntário, de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova implicará a eliminação automática do candidato.

- 9.22 O **IADES** não se responsabilizará por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.
- 9.23 Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para a aplicação das provas. O não comparecimento na data, local e horário designado para as provas, implicará a eliminação automática do candidato.
- 9.24 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **IADES**.
- 9.25 O candidato somente poderá se retirar, definitivamente, da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em nenhuma hipótese, o caderno de provas ou as folhas de respostas.
- 9.26 Somente quando faltarem 30 (trinta) minutos para o término do tempo fixado para realização das provas, o candidato poderá deixar o local levando consigo o caderno de provas.
- 9.27 A inobservância dos subitens 9.25 e 9.26 constarão na ata da sala e acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.
- 9.28 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:
- a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, *tablets*, iPod, gravadores, *pen drives*, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bip*, *notebook*, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica etc.;
 - b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, caneta marca-texto e/ou borracha;
 - c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.; e (ou)
 - d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente;
 - e) for surpreendido portando anotações;
 - f) usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
 - g) for surpreendido dando ou recebendo qualquer forma de auxílio para a execução de prova
 - h) utilizar-se de quaisquer objetos, meios, notas e(ou) impressos que não forem expressamente permitidos em edital;
 - i) faltar com o devido respeito e cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
 - j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas ou à sua identificação;
 - k) recusar-se a entregar a(s) folha(s) de resposta da(s) prova(s) objetiva ao término do tempo regulamentar;
 - l) se recusar a entregar o material das provas e(ou) fases ao término do tempo destinado à sua realização;
 - m) afastar-se do local da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou membro da coordenação do **IADES**;
 - n) ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a(s) folha(s) de resposta e(ou) folha(s) de rascunho(s), bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
 - o) não permitir a coleta de sua assinatura, de sua impressão digital e outros mecanismos de identificação de candidatos a serem utilizados pelo **IADES**;
 - p) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - q) comunicar-se com outro candidato durante a execução das provas;
 - r) se recusar a transcrever para o cartão ótico de respostas, a frase apresentada durante a aplicação das provas objetivas para posterior exame grafológico; e (ou)
 - s) descumprir este edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.
- 9.29 Será permitido ao candidato permanecer com alimentos, desde que, fora da embalagem, acondicionados em saco de plástico transparente ou porta objetos de plástico transparente, que deverão ser providenciados pelo candidato.
- 9.30 No ambiente de provas não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos. O descumprimento do disposto implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 9.31 Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo **IADES**, que deverá permanecer, durante todo o período de prova, embaixo da carteira do candidato.
- 9.32 Não será permitida a entrada de candidato no local de aplicação das provas com arma de qualquer espécie.
- 9.33 Não será admitido, durante a realização da prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

9.34 No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e (ou) quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A **prova objetiva** será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta; de acordo com a pontuação total, quantidade de questões e os pesos definidos de acordo com o quadro abaixo, para os respectivos empregos:

Analista de TI (nível superior)

Área de Conhecimento		Número de Questões	Peso	Total de Pontos
Conhecimentos Gerais	Raciocínio Lógico	10	1	10
	Legislação Pertinente ao CRF/TO	10	1	10
	Língua Portuguesa	10	2	20
Conhecimentos Específicos		30	2	60
Total		60	-	100

Assistente Administrativo (nível médio)

Área de Conhecimento		Número de Questões	Peso	Total de Pontos
Conhecimentos Gerais	Raciocínio Lógico	5	1	5
	Informática	5	1	5
	Legislação Pertinente ao CRF/TO	10	1	10
	Língua Portuguesa	10	2	20
Conhecimentos Específicos		30	2	60
Total		60	-	100

10.2 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

10.3 O candidato não poderá, sob pena de eliminação do certame, obter pontuação menor que 50% (cinquenta por cento) nas questões de **Língua Portuguesa** e de **Conhecimentos Específicos**.

10.4 O candidato não poderá, sob pena de eliminação do certame, obter pontuação 0 (zero) nas demais áreas de conhecimentos gerais.

11 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

11.1 O **IADES** disponibilizará o comprovante definitivo de inscrição **na data provável de 22 de janeiro de 2019**. O comprovante poderá ser retirado no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

11.2 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local, data e horário de realização das provas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o comunicado de divulgação de local e de horário de aplicação das provas, que será oportunamente publicado.

11.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição.

12 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

12.1 A pontuação final de cada candidato na **prova objetiva** será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo valor de cada questão.

12.2 Os candidatos aprovados (seguindo os critérios do item 10) serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final na **prova objetiva**, respeitados os critérios de desempate.

12.3 Respeitados os critérios de desempate, os candidatos aprovados nas etapas do certame serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final na **prova objetiva**, para o emprego de **Assistente Administrativo**, de nível médio; e para o emprego de **Analista de TI**, de nível superior.

12.4 Serão considerados eliminados do certame todos os candidatos que não fizerem parte do quadro de aprovados dentro das vagas para admissão e (ou) dentro das vagas para cadastro de reserva, respeitados os empates na última posição.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 No caso de igualdade de pontuação na classificação final terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato com:

13.1.1 Para Assistente Administrativo:

- a) maior quantidade de acertos em Conhecimentos Específicos;
- b) maior quantidade de acertos em Língua Portuguesa;
- c) maior quantidade de acertos em Legislação pertinente ao CRF/TO;
- d) maior quantidade de acertos em Raciocínio Lógico
- e) maior quantidade de acertos em Informática
- f) idade mais avançada.

13.1.2 Para Analista de TI:

- a) maior quantidade de acertos em Conhecimentos Específicos;
- b) maior quantidade de acertos em Língua Portuguesa;
- c) maior quantidade de acertos em Legislação pertinente ao CRF/TO;
- d) maior quantidade de acertos em Raciocínio Lógico;
- e) idade mais avançada.

14 DOS RECURSOS

14.1 Ao **IADES** será admitido recurso, sem efeito suspensivo, devidamente fundamentado, contra o os resultados preliminares e gabaritos divulgados. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem.

14.1.1 Os recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

14.2 Os recursos contra o gabarito preliminar da **prova objetiva** deverá ser interposto *online*, através do Ambiente do Candidato no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, conforme *link* de acesso a ser disponibilizado oportunamente.

14.3 Não serão aceitos recursos por via postal ou via fax.

14.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações e prazos estabelecidos neste edital e em outros editais serão indeferidos.

14.5 Se, do exame de recursos da **prova objetiva**, resultar anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da prova objetiva sofrerá alterações.

14.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso. Somente serão aceitos recursos contra o gabarito oficial preliminar da **prova objetiva** e resultados preliminares de cada etapa.

14.7 Recurso cujo teor desrespeite a banca examinadora será preliminarmente indeferido.

14.8 Não serão apreciados recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste item e (ou) com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

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

15 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO (CAC-IADES)

15.1 Durante todo período de realização do certame, a Central de Atendimento ao Candidato do **IADES (CAC-IADES)** funcionará na cidade de Brasília/DF, no endereço no QE 32, Conjunto C, Lote 2, Guará II, Brasília (DF), em dias úteis e no horário compreendido entre 10 (dez horas) e 16 (dezesesseis horas).

15.2 A **CAC-IADES** disponibiliza atendimento para entrega e protocolo de documentos e solicitações, protocolo de recursos administrativos e pedagógicos, esclarecimento de dúvidas e apoio às inscrições.

15.3 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao concurso público na **CAC-IADES** por meio do telefone (61) 3574.7200 e (ou) via mensagens eletrônicas para o *e-mail* cac@iades.com.br.

15.4 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.iades.com.br>.

16 DA ADMISSÃO

16.1 O resultado final deste concurso público será homologado pela Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO TOCANTINS**, publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

16.2 De acordo com a necessidade do **CRF/TO**, a convocação de candidatos classificados para admissão será feita pela ordem rigorosa de classificação.

16.3 Somente serão admitidos os candidatos convocados que apresentarem regularmente a documentação exigida, exame médico admissional considerado satisfatório, e também estar adimplente com o **CRF/TO** na época da admissão.

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

16.5 Não serão admitidos, em qualquer hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido nos exames médicos.

16.6 Os candidatos aprovados no concurso público, convocados para a admissão e que apresentarem corretamente toda a documentação necessária, serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), através de contrato experimental de 90 (noventa) dias, período em que o empregado será submetido à avaliação, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no quadro de pessoal.

16.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de cadastro de reserva e o número de cadastro reservado aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

16.8 A admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, e do Parecer Nº GQ-145, da Advocacia Geral da União, de 30 de março de 1998, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de janeiro de 1998, referente a acúmulo de empregos públicos.

16.9 A convocação para a nomeação/admissão dar-se-á por meio de publicação no *Diário Oficial da União* e por qualquer meio hábil de comunicação (*e-mail*, telegrama ou telefone), de acordo com o informado pelo candidato no cadastro do ato da inscrição para a sua localização.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do concurso público correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e (ou) ressarcimento de despesas.

17.3 A aprovação e a classificação de candidatos para o cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, limitada ao prazo de validade do presente concurso público e à conveniência e ao interesse da Administração Pública, não gera garantia de futuras vagas e, ocorrendo o surgimento de vagas, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

17.4 O **CRF/TO**, na medida de suas necessidades, reserva-se no direito de convocar os candidatos aprovados, respeitando a ordem rigorosa de classificação. Para cada emprego haverá uma relação de candidatos aprovados e com as respectivas ordens de classificação.

17.5 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, seu *e-mail* e seu telefone no **IADES**, enquanto estiver participando do concurso público, e no **CRF/TO**, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

17.6 O candidato convocado que deixar de atender a convocação, no prazo estabelecido pelo **CRF/TO**, perderá os direitos decorrentes da sua contratação, e será eliminado da lista de candidatos classificados. Não haverá, em nenhuma hipótese, uma nova convocação.

17.7 A inexistência das afirmativas e(ou) irregularidades dos documentos apresentados, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital, mesmo que verificadas a qualquer tempo, 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.

17.8 Os itens e anexos deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada no edital ou comunicado publicado no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

17.9 O presente concurso público será válido por 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogado, por igual período, por conveniência administrativa.

17.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

17.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e (ou) tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

17.13 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **CRF/TO** e pelo **IADES**.

17.14 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

MÁRCIA GERMANA ALVES DE ARAÚJO LOBO
Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Tocantins

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2018 – CRF/TO - NORMATIVO**

ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS E VAGAS

1 Quadro de Vagas – Lotação em Palmas - TO.

Código	Cargo	Salário Base*	Carga Horária	Vagas para Admissão	Vagas para Cadastro de Reserva
101	Analista de TI	R\$ 2.400,00	8h/dia	1	5
201	Assistente Administrativo	R\$ 1.627,55	8h/dia	1	5

*Além do salário, o CRF/TO oferece atualmente Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte, Plano de Saúde e Plano Odontológico.

2 Requisitos

Analista de TI: diploma devidamente registrado, de conclusão de curso em qualquer área da tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Assistente Administrativo: diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE
RESERVA EM EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2018 – CRF/TO - NORMATIVO**

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Analista de TI (Código 101)

- Projetar, planejar, instalar, configurar e administrar redes de computadores, dimensionando requisitos do sistema.
- Monitorar e avaliar o desempenho da rede.
- Prestar suporte técnico de treinamento ao usuário. Instalar e configurar software e hardware, dimensionar requisitos e funcionalidades do sistema.
- Executar procedimentos para melhoria do desempenho de sistema.
- Gerenciar o conteúdo para o *website*.
- Orientar pela guarda e conservação de máquinas.
- Avaliar, coletar e conferir dados de acordo com as instruções vigentes.
- Prestar informações nos assuntos de rotina.
- Manter contato com os provedores dos programas em busca de soluções que viabilizem a eficiência e eficácia dos serviços.
- Executar tarefas similares quando solicitado.
- Participar de congressos, cursos, seminários, palestras e outros.

Assistente Administrativo (Código 201)

- Desenvolver as atividades inerentes à área administrativa, envolvendo o funcionamento dos diversos setores, assistindo e assessorando os membros da Diretoria e Conselheiros.
- Executar trabalhos de nível médio, relacionados com a administração em geral, incluindo as que envolvam a legislação profissional.
- Providenciar a circulação de despachos e determinações proferidas em processos administrativos.
- Atender empresários e profissionais e público em geral, prestando informações e solucionando os problemas rotineiros e da legislação profissional.
- Encaminhar aos órgãos competentes, documentos e processos para análise e decisões.
- Elaborar relatórios, mapas e quadros demonstrativos dos trabalhos administrativos nos setores.
- Protocolar, autuar, organizar e arquivar os processos administrativos.
- Executar tarefas similares quando solicitado.
- Participar de congressos, cursos, seminários, palestras e outros.

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2018 – CRF/TO - NORMATIVO

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS EMPREGOS

Língua Portuguesa. 1 Interpretação de textos. 2 Funções da linguagem. 3 Colocação pronominal. 4 Acentuação gráfica. 5 Pontuação. 6 Estrutura e formação das palavras. 7 Ortografia. 8 Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. 9 Regência nominal e verbal. 10 Crase. 11 Concordância nominal e verbal. 12 Tempos e modos verbais. 13 Aspectos sintáticos e semânticos. 14 Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15 Sentido dos vocábulos no texto. 16 Significação das palavras. 17 Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). 18 Figuras e vícios de linguagem.

Informática Básica. 1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados ao uso de informática no ambiente de escritório; Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. 2 Configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. 3 Noções de segurança para Internet. 4 Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros). 5 Correio eletrônico. 6 Sistemas de proteção antivírus e outros. 7 Configuração e utilização de impressoras e periférico. 8 Extensões de arquivos; conversores para PDF; computação nas nuvens: acesso a distância e transferência de informação.

Raciocínio Lógico e Matemático. 1 Compreensão de estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Diagramas lógicos. 4 Fundamentos de matemática. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Arranjos e permutações. 7 Combinações. 8 Matrizes e determinantes. 9 Conjuntos. 10 Tabela Verdade.

Legislação pertinente ao CRF/TO. 1 Lei nº 13.021 de 8 de agosto de 2014 - dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas. 2 Lei nº 3.820 de 11 de novembro de 1960 - cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Farmácia, e dá outras Providências e alterações. 3 Lei nº 5.991 de 17 de dezembro de 1973 - dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras Providências. 4 Resolução nº 258 de 24 de fevereiro de 1994 - aprova o Regulamento do Processo Administrativo Fiscal dos Conselhos Regionais de Farmácia. 5 Resolução nº 596 de 21 de fevereiro de 2014 - dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções disciplinares. 6 Resolução nº 648 de 30 de agosto de 2017 - regulamenta o procedimento de fiscalização dos Conselhos Regionais de Farmácia e dá outras providências. 7 Resolução nº 603 de 31 de outubro de 2014 - aprova o Regimento Interno Padrão dos Conselhos Regionais de Farmácia. 8 Resolução nº 577 de 25 de julho de 2013 - dispõe sobre a direção técnica ou responsabilidade técnica de empresas ou estabelecimentos que dispensam, comercializam, fornecem e distribuem produtos farmacêuticos, cosméticos e produtos para a saúde.

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR EMPREGO

Analista de TI (Código 101). 1 **Gerência de projetos.** 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Processos do PMBOK (a partir da versão 5). 1.3 Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições. 2 **Segurança da informação.** 2.1 Conceitos básicos. 2.2 Políticas de segurança. 2.3 Classificação de informações. 2.4 Análise de vulnerabilidade. 2.5 Plano de continuidade de negócio. 2.6 Normas ISO 17799 e ISO 27001. 2.7 Auditoria e conformidade. 3 **Governança e Gestão de TI.** 3.1 Fundamentos do ITIL. 3.2 ITIL suporte a serviços. 3.3 ITIL entrega de serviços. 3.4 Fundamentos de COBIT (versão 5). 3.5 Governança Digital. 4 **Engenharia de requisitos.** 4.1 Conceitos básicos. 4.2 Técnicas de elicitação de requisitos. 4.3 Gerenciamento de requisitos. 4.4 Especificação de requisitos. 4.5 Técnicas de validação de requisitos. 4.6 Prototipação. 5 **Engenharia de software.** 5.1 Ciclo de vida do *software*. 5.2 Metodologias de desenvolvimento de *software*. 5.3 Métricas e estimativas de *software*. 5.4 CMMi. 5.5 Qualidade de *software*. 6 **Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação.** 6.1 Conceitos básicos. 6.2 Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. 6.3 Arquitetura cliente-servidor. 6.4 Arquitetura orientada a serviço. 6.5 Arquitetura distribuída. 6.6 Arquitetura de grande porte. 6.7 *Datamining*. 6.8 *Datawarehouse*. 6.9 Portais corporativos. 6.10 Sistemas colaborativos. 6.11 Gestão de conteúdo. 6.12 Especificação de metadados e *web services*. 6.13 Computação em GRID, conceitos de computação em cluster, conceitos de computação em nuvem. 6.14 Conceitos de aplicação em dispositivos móveis. 7 **Gestão de processos de negócio.** 7.1 Modelagem de processos com BPM. 7.2 Técnicas de análise de processos. 7.3 Melhoria de processos. 7.4 Integração de processos. 8 **Gestão estratégica.** 8.1 Metodologias de planejamento estratégico. 8.2 *Balanced Scorecard* (BSC). 8.3 Planejamento Estratégico Situacional (PES), Matriz SWOT. 8.4 Análise de cenários. 8.5 Metodologias para medição de desempenho. 8.6 Indicadores de desempenho: conceito, formulação e análise. 9 **Banco de dados.** 9.1 Conceitos básicos. 9.2 Abordagem relacional. 9.3 Modelo entidade-relacionamento. 9.4 Normalização. 9.5 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 10 **Tecnologia da Informação na Administração Pública.** 10.1 Planejamento de TI: estratégico e tático. 10.2 Contratações de TI na Administração Pública. 10.3 Conhecimento aplicáveis na contratações de TI - Instrução Normativa SLTI-MPOG 04 e 05.

Assistente Administrativo (Código 201). 1 Direito Constitucional. 1.1 Constituição da República Federativa do Brasil: - Título II Dos Direitos e Garantias Fundamentais Capítulo I: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Artigo 5º; Capítulo VII da Administração Pública - Seção I - Disposições gerais – artigos 37 e 38; Capítulo VII da Administração Pública - Sessão II – Dos Servidores Públicos – artigos 39 ao 41. **2 Direito Administrativo.** 2.1 Poderes administrativos. 2.2 Atos administrativos. 2.3 Organização da Administração pública. 2.4 Lei nº 8.429 de 2 de junho de 1992 - dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. 2.5 Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 - regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. 2.6 Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994 - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. **3 Administração Financeira e Orçamentária.** 3.1 Princípios orçamentários. 3.2 Despesa Pública: conceitos, classificações, etapas e dívida ativa. 3.3 Receita Pública: conceitos, classificações, estágios, suprimimento de fundos e créditos adicionais. **4 Administração Geral e Pública.** 4.1 Funções básicas da administração: planejamento, organização, direção e controle. 4.2 Gestão de pessoas: liderança, indicadores de desempenho, gestão por competência, clima e cultura. 4.3 Governança, governabilidade e *accountability*. 4.4 Noções de arquivologia: princípios, conceitos, métodos de arquivamento. 4.5 Gestão de documentos: protocolo, recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 4.6 Administração de materiais: noções básicas, classificações e administração de estoques.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO
DE RESERVA EM EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2018 – CRF/TO – NORMATIVO**

**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE VAGA COMO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E
(OU) PARA ATENDIMENTO ESPECIAL**

O(A) candidato(a) _____, CPF nº _____,
Inscrição nº _____, candidato(a) ao concurso público do **CRF/TO**, para o emprego de
_____, código _____, regido pelo Edital Normativo nº 1 do Concurso
público 1/2018 – **CRF/TO** vem requerer:

- vaga especial para pessoa com deficiência;
 solicitação de atendimento especial no dia de aplicação das provas.

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

Observação: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E (OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

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.

Solicito, conforme laudo médico em anexo, atendimento especial no dia da aplicação da prova conforme a seguir (selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)):

<p>1. Necessidades físicas: <input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção) <input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa / outras) Especificar _____ <input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas <input type="checkbox"/> apoio para perna <input type="checkbox"/> mesa e cadeira separadas 1.1. Auxílio para preenchimento <input type="checkbox"/> dificuldade/impossibilidade de escrever <input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva 1.2. 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 <i>braille</i> <input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16) <input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28) 3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) <input type="checkbox"/> intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) <input type="checkbox"/> leitura labial <input type="checkbox"/> uso de aparelho auditivo – mediante justificativa médica 4. Outros <input type="checkbox"/> Tempo Adicional – mediante justificativa médica 5. Amamentação <input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p>
---	--

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) candidato(a)