

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

## PROCESSO SELETIVO/CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013

O Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP faz saber que realizará, através do Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo/Concurso Público destinado à formação de cadastro reserva para os cargos descritos na Tabela I especificada no Capítulo 1 deste Edital. O Processo Seletivo/Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### I N S T R U Ç Õ E S   E S P E C I A I S

#### 1. DO PROCESSO SELETIVO/CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Processo Seletivo/Concurso Público destina-se à formação de cadastro reserva dos cargos, dentro do prazo de validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério do **CRF-SP**, a contar da data da homologação do resultado do mesmo.

1.1.1. Por cadastro reserva, entende-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo/Concurso Público.

1.2. Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos ao regime da **Consolidação das Leis do Trabalho – CLT** e submeter-se-ão ao regime de experiência, conforme Art. nº. 445, parágrafo único da CLT.

1.3. O **CRF-SP** concede, além da remuneração informada, Vale Refeição, Vale Alimentação, Vale Transporte, Assistência Médica e Assistência Odontológica, nos termos do Acordo Coletivo e das normas em vigor na Autarquia.

1.4. A taxa de inscrição, o código da opção, o cargo, a cidade de lotação, a cidade de realização de provas, as vagas, o salário inicial, a carga horária e os requisitos mínimos exigidos do cargo são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.5. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – TAXA DE INSCRIÇÃO, CÓDIGO DA OPÇÃO, CARGO, CIDADE DE LOTAÇÃO, CIDADE DE REALIZAÇÃO DE PROVA, VAGAS, SALÁRIO INICIAL/ CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**

ENSINO MÉDIO TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 39,90						
Código da Opção	Cargo	Cidade de Lotação	Cidade de Realização de Prova	Vagas	Salário Inicial/ Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos
100-RO	<b>Agente Administrativo</b>	<b>Registro/SP</b>	Registro/SP	Cadastro reserva	R\$ 1.677,65 40h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;</li> <li>▪ Ter disponibilidade para viagens a trabalho, inclusive aos sábados e/ou domingos;</li> <li>▪ Ter Carteira Nacional de Habilitação Categoria no mínimo "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções nº 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir (dentro da validade e não suspensa);</li> <li>▪ Ter experiência mínima de 06 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho ou contrato de trabalho/prestação de serviços, não sendo considerado para este fim o tempo de estágio ou trabalho voluntário.</li> </ul>
100-SO	<b>Agente Administrativo</b>	<b>Sorocaba/SP</b>	Sorocaba/SP	Cadastro reserva	R\$ 1.677,65 40h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;</li> <li>▪ Ter disponibilidade para viagens a trabalho, inclusive aos sábados e/ou domingos;</li> <li>▪ Ter Carteira Nacional de Habilitação Categoria no mínimo "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções nº 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir (dentro da validade e não suspensa);</li> <li>▪ Ter experiência mínima de 06 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho ou contrato de trabalho/prestação de serviços, não sendo considerado para este fim o tempo de estágio ou trabalho voluntário.</li> </ul>

**ENSINO MÉDIO**  
**TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 39,90**

<b>Código da Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Cidade de Lotação</b>	<b>Cidade de Realização de Prova</b>	<b>Vagas</b>	<b>Salário Inicial/ Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>
<b>100-SP</b>	<b>Agente Administrativo</b>	<b>São Paulo/SP</b>	São Paulo/SP	Cadastro reserva	R\$ 1.677,65 40h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;</li> <li>▪ Ter disponibilidade para viagens a trabalho, inclusive aos sábados e/ou domingos;</li> <li>▪ Ter Carteira Nacional de Habilitação Categoria no mínimo "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções nº 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir (dentro da validade e não suspensa);</li> <li>▪ Ter experiência mínima de 06 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho ou contrato de trabalho/prestação de serviços, não sendo considerado para este fim o tempo de estágio ou trabalho voluntário.</li> </ul>

**ENSINO SUPERIOR**  
**TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 60,00**

<b>Código da Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Cidade de Lotação</b>	<b>Cidade de Realização de Prova</b>	<b>Vagas</b>	<b>Salário Inicial/ Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>
<b>200-SP</b>	<b>Analista de Suporte</b>	<b>São Paulo/SP</b>	São Paulo/SP	Cadastro reserva	R\$ 4.320,07 40h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possuir diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li> <li>▪ Ter Carteira Nacional de Habilitação Categoria no mínimo "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções nº 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir (dentro da validade e não suspensa);</li> <li>▪ Ter experiência mínima de 06 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho ou contrato de trabalho/prestação de serviços, não sendo considerado para este fim o tempo de estágio ou trabalho voluntário.</li> </ul>
<b>201-SP</b>	<b>Consultor Farmacêutico</b>	<b>São Paulo/SP</b>	São Paulo/SP	Cadastro reserva	R\$ 4.449,68 40h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possuir diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li> <li>▪ Possuir inscrição no CRF-SP;</li> <li>▪ Ter Carteira Nacional de Habilitação Categoria no mínimo "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções nº 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir (dentro da validade e não suspensa);</li> <li>▪ Ter experiência mínima de 06 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho ou contrato de trabalho/prestação de serviços, não sendo considerado para este fim o tempo de estágio ou trabalho voluntário.</li> </ul>

**ENSINO SUPERIOR  
TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 60,00**

<b>Código da Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Cidade de Lotação</b>	<b>Cidade de Realização de Prova</b>	<b>Vagas</b>	<b>Salário Inicial/ Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>
<b>202-SP</b>	<b>Designer Gráfico</b>	<b>São Paulo/SP</b>	São Paulo/SP	Cadastro reserva	R\$ 2.692,12 40h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possuir diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Visual ou Comunicação Social ou Publicidade e Propaganda ou Desenho Industrial ou Designer Gráfico ou Arquitetura ou Artes Plásticas ou Propaganda e Marketing ou Produção Editorial, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li> <li>▪ Ter Carteira Nacional de Habilitação Categoria no mínimo "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções nº 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir (dentro da validade e não suspensão);</li> <li>▪ Ter experiência mínima de 06 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho ou contrato de trabalho/prestação de serviços, não sendo considerado para este fim o tempo de estágio ou trabalho voluntário.</li> </ul>
<b>203-SP</b>	<b>Farmacêutico Fiscal</b>	<b>São Paulo/SP</b>	São Paulo/SP	Cadastro reserva	R\$ 4.862,29 40h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possuir diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li> <li>▪ Possuir inscrição no CRF-SP no quadro de Farmacêutico (carteira definitiva);</li> <li>▪ Ter Carteira Nacional de Habilitação Categoria no mínimo "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções nº 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir (dentro da validade e não suspensão);</li> <li>▪ Ter experiência mínima de 06 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho ou contrato de trabalho/prestação de serviços, não sendo considerado para este fim o tempo de estágio ou trabalho voluntário.</li> </ul>
<b>204-SP</b>	<b>Jornalista</b>	<b>São Paulo/SP</b>	São Paulo/SP	Cadastro reserva	R\$ 3.214,55 40h semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possuir diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social - Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li> <li>▪ Possuir registro no MTb;</li> <li>▪ Ter Carteira Nacional de Habilitação Categoria no mínimo "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções nº 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir (dentro da validade e não suspensão);</li> <li>▪ Ter disponibilidade para viagens a trabalho, inclusive aos sábados e/ou domingos;</li> <li>▪ Ter experiência mínima de 06 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho ou contrato de trabalho/prestação de serviços, não sendo considerado para este fim o tempo de estágio ou trabalho voluntário.</li> </ul>

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

- 2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item **15.5 do Capítulo 15** deste edital;
- 2.1.6. Não possuir antecedentes criminais (ter sido condenado em última instância, com certidão transitada em julgado), achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 2.1.7. Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- 2.1.8. Possuir, obrigatoriamente, número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;
- 2.1.9. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
- 2.1.10. Para o cargo de Farmacêutico Fiscal, além das condições especificadas nos itens anteriores, o candidato deverá:
  - a) ter disponibilidade para viagens em todo o Estado e pernoite fora do local de residência;
  - b) ter disponibilidade para fixar residência em qualquer localidade do Estado, conforme necessidade da entidade;
  - c) não estar respondendo a Processo Ético Disciplinar, instaurado ou instalado, cujo fundamento possa incompatibilizá-lo com o exercício da atividade de fiscal, conforme avaliação da Comissão de Processo Seletivo/Concurso Público;
  - d) não estar cumprindo penalidade ou respondendo processo ético, penal ou civil por ato ilícito;
  - e) não ter sofrido penalidades éticas: Advertência nos últimos 3 (três) anos; Pecuniária nos últimos 5 (cinco) anos ou Restritiva ao Exercício da Profissão nos últimos 7 (sete) anos.
  - f) estar oficialmente desvinculado de qualquer outra atividade profissional, sendo proibido aos fiscais do **CRF-SP** participarem como funcionários, sócios, proprietários ou co-proprietários, inclusive de assumir responsabilidade técnica de empresas ou estabelecimentos que explorem o comércio e a indústria de drogas, medicamentos, alimentos, insumos farmacêuticos e correlatos, vedando-se-lhes também o exercício das Análises Clínicas e Toxicológicas ou de qualquer estabelecimento que esteja sob seu âmbito de fiscalização;
  - g) estar oficialmente desvinculado de qualquer atividade voluntária que esteja relacionada com o **CRF-SP**, inclusive os cargos/atividades de Diretoria, Conselheiros, Diretores e Vice-Diretores Regionais.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas **via Internet**, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, iniciando-se no dia **27 de maio às 10h e encerrando-se, impreterivelmente, às 22h do dia 20 de junho de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
  - 3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do "PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO", que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado.
  - 3.1.2. Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos "Acessa SP". As informações sobre os Postos do "Acessa SP" podem ser obtidas no site <http://www.acesasp.sp.gov.br>.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **21 de junho de 2013**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - 3.5.1. Uma vez gerado o boleto bancário referente à taxa de inscrição, o candidato poderá gerar uma segunda via deste documento no endereço eletrônico do **www.nossorumo.org.br**, até a data de **21 de junho de 2013**.
  - 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
  - 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
  - 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no processo seletivo/concurso público.
  - 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário.
  - 3.6.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.
  - 3.6.3. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior, considerar-se-á a data (data do documento) e o número do boleto de pagamento.
  - 3.6.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.2 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto no caso previsto no item 4.1 do Capítulo 4 deste edital ou em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo, cidade de lotação ou cidade de realização de prova sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido.
- 3.11. O **Instituto Nosso Rumo** e o **CRF-SP** não se responsabilizam 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.
- 3.12. A partir do dia **28 de junho de 2013**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pelo **Instituto Nosso Rumo**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
  - 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato do Instituto Nosso Rumo**, através do telefone (11) 3664-7878 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo/Concurso Público será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **CRF-SP e ao Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do Processo Seletivo/Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.15. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhá-las, por meio de correspondência com AR (Aviso de

Recebimento) ou Sedex, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e cargo ao qual está concorrendo e nome do **Processo Seletivo/Concurso Público – CRF-SP - 01/2013**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **Instituto Nosso Rumo**, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo – Capital.

3.15.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.15.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.15.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.15 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.15.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.15.4.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação ao **Instituto Nosso Rumo** até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.15.

3.16. O candidato, que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **Instituto Nosso Rumo**.

3.17. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **28 de junho de 2013**, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.17.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas deverá acessar o "link" próprio da página do Processo Seletivo/Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período de **1 e 2 de julho de 2013**, e seguir as instruções ali contidas.

3.17.2. A partir de **5 de julho de 2013**, estará divulgado no site **www.nossorumo.org.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas.

3.18. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos na Tabela I e contratação, se aprovado, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

#### **4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Na ausência de legislação específica referente à obrigatoriedade de concessão da isenção da taxa de inscrição pelo **CRF-SP**, utilizar-se-á o disposto no Decreto 6.593, de 02.10.2008. Dessa forma, será permitido ao candidato que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, requeira a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.1.1. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda 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, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

4.1.2. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

4.2. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar per capita a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

4.3. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 4.1 deste Capítulo deverá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.3.1. acessar, no período das **8h de 23 de maio de 2013 às 23h59 de 24 de maio de 2013**, o "link" próprio da página do Processo Seletivo/Concurso Público – site **www.nossorumo.org.br**, preencher total e corretamente o "requerimento de inscrição com isenção da taxa de inscrição" com os dados solicitados, principalmente o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

4.4. O envio do requerimento de inscrição com isenção da taxa será efetuado automaticamente pela internet.

4.5. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.6. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.7. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

4.8. A comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais será feita através da indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Formulário de Inscrição via Internet. O **Instituto Nosso Rumo** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

4.9. A partir de **10 de junho de 2013**, o candidato deverá verificar os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, observados os motivos de indeferimento, no site do **Instituto Nosso Rumo** **www.nossorumo.org.br**, no link próprio do Processo Seletivo/Concurso Público.

4.10. O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no capítulo 14 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo/Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o dia **21 de junho de 2013**, conforme procedimento descrito neste edital.

4.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

4.13. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Processo Seletivo/Concurso Público.

#### **5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo/Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo/Concurso Público.

5.3. São considerados pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, aqueles candidatos que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e os contemplados pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo/Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer;

h) trabalho.

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pelo **CRF-SP** que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

5.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do Processo Seletivo/Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pelo **CRF-SP**, através de equipe multiprofissional.

5.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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

5.5.4. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o período de experiência, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo/Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo/Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo/Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile ou ampliada).

**5.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.**

5.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nosso Rumo, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo - SP, CEP 04119-010, identificando o nome do Processo Seletivo/Concurso Público no envelope: **CRF-SP - 01/2013**, os documentos a seguir:

5.10.1. **Cópia do Laudo Médico**, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em braile ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova (fiscal leitor), especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos da lei 12.319/2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo/Concurso Público.

c) o candidato com deficiência física, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal transcritor, para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de provas, banheiros e demais instalações relacionadas ao Processo Seletivo/Concurso Público.

d) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.2. A comprovação da tempestividade do envio da documentação, tratada no item 5.10 e seus subitens, será feita pela data da postagem.

5.10.3. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.10.4. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

5.10.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.17 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo/Concurso Público e não será devolvido.

5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.10 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.13. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo/Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.14. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 6. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo/Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

CARGOS	NÍVEL	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTOS	
Agente Administrativo	Médio	Única Fase	PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	20	2,5	50
				Raciocínio Lógico	10	2	20
				Noções de Informática	10	2	20
				Conhecimentos Específicos	10	1	10
		PROVA DE REDAÇÃO			20		
Analista de Suporte	Superior	1ª Fase	PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	1	10
				Raciocínio Lógico	20	1,5	30
				Conhecimentos Específicos	20	3	60
		PROVA DE REDAÇÃO	--	--	20		
		2ª Fase	PROVA PRÁTICA	--	--	20	
		3ª Fase	PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	--	--	5	
Designer Gráfico	Superior	1ª Fase	PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20
				Raciocínio Lógico	10	1	10
				Atualidades	10	1	10
				Conhecimentos Específicos	20	3	60
		PROVA DE REDAÇÃO	--	--	20		
		2ª Fase	PROVA PRÁTICA	--	--	20	
3ª Fase	PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	--	--	5			
Consultor Farmacêutico/ Farmacêutico Fiscal	Superior	1ª Fase	PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	1,5	15
				Atualidades	10	1	10
				Conhecimentos Específicos	30	2,5	75
		PROVA DISCURSIVA	--	2	1	20	
		2ª Fase	PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	--	--	5	
Jornalista	Superior	1ª Fase	PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20
				Língua Inglesa	10	1	10
				Atualidades	10	1	10
				Conhecimentos Específicos	20	3	60
		PROVA DISCURSIVA	--	2	1	20	
		2ª Fase	PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	--	--	5	

6.2. As Provas de **Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Raciocínio Lógico, Atualidades, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos** constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II** deste Edital.

6.3. A Prova de Redação será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 9** deste Edital.

6.4. A Prova Discursiva será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 10** deste Edital.

6.5. A Prova Prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 11** deste Edital.

6.6. A Prova de Títulos e Experiência Profissional será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 12** deste Edital.

## 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS, REDAÇÃO E DISCURSIVAS)

7.1. As provas escritas serão realizadas nas cidades de **Registro, Sorocaba e São Paulo**, conforme disposto na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital, na data prevista de **28 de julho de 2013**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no Diário Oficial da União (DOU) e divulgados através da Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.crfsp.org.br**, observado o horário oficial de Brasília/ DF.

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios das cidades de **Registro, Sorocaba e São Paulo**, o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **17 de julho de 2013**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas (exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo/Concurso Público, através do e-mail **candidato@nossorumo.org.br**).

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

7.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3664-7878, das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Escritas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 5** deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à taxa de inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. 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 assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

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

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma **condicional** e será confirmada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Escritas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo/Concurso Público.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.8.6. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**7.9. Quanto às Provas Escritas:**

7.9.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

7.9.1.1. 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.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.9.2. A prova de redação e a prova discursiva serão realizadas no mesmo dia da prova objetiva.

7.9.2.1. Para a realização da prova de redação e da prova discursiva, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta.

7.9.2.2. A prova de redação e a prova discursiva deverão ser escritas à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **Instituto Nosso Rumo**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.



7.9.2.3. A prova de redação e a prova discursiva não poderão ser assinadas, rubricadas, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho das folhas de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da prova de redação e da prova discursiva, implicando na eliminação do candidato no Processo Seletivo/Concurso Público.

7.9.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova de redação e da prova discursiva. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para finalidade de avaliação.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de **4 (quatro) horas**.

7.11.1. Após o período de **2 (duas) horas**, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para a correção.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1 (uma) hora**.

7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. **Será automaticamente excluído do Processo Seletivo/Concurso Público o candidato que:**

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;

7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos**, calculadora ou similar;

7.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.14.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

7.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo/Concurso Público.

7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo/Concurso Público.

7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.15.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo/Concurso Público.

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

7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo/Concurso Público.

7.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo/Concurso Público designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

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

7.23. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.crfsp.org.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## **8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova, conforme o gabarito oficial definitivo, multiplicado pelo peso de cada questão, conforme estabelecido na Tabela do Capítulo 5 deste Edital.

8.2.1. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

8.3. Para os cargos de Agente Administrativo, Analista de Suporte e Designer Gráfico será considerado habilitado o candidato que obtiver um total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) na Prova Objetiva, e terá sua Prova de Redação corrigida de acordo com o quantitativo estabelecido no item 9.3 do Capítulo 9 deste Edital.

8.4. Para os cargos de Consultor Farmacêutico, Farmacêutico Fiscal e Jornalista será considerado habilitado o candidato que obtiver um total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) na Prova Objetiva, e terá sua Prova Discursiva corrigida de acordo com o quantitativo estabelecido no item 10.3 do Capítulo 10 deste Edital.

8.5. O candidato não classificado para efeito de correção da Prova de Redação e Prova Discursiva, na forma do disposto nos itens 9.3 e 10.3, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, sendo eliminado do Processo Seletivo/Concurso Público.

## **9. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA DE REDAÇÃO PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, ANALISTA DE SUPORTE E DESIGNER GRÁFICO**

9.1. A Prova de Redação será aplicada para os cargos: Agente Administrativo, Analista de Suporte e Designer Gráfico.

9.2. A Prova de Redação será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

9.3. Somente serão avaliadas as redações dos candidatos habilitados e classificados na Prova Objetiva até a 60ª posição na classificação (acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim), exceto para o cargo de **Agente Administrativo da Sede do CRF-SP (100-SP)**,

que terão avaliadas as redações dos candidatos habilitados e classificados na Prova Objetiva até a 100ª posição na classificação (acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim).

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e que não tiveram as redações avaliadas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Processo Seletivo/Concurso Público.

9.4. A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver um total igual ou superior a 10 (dez) pontos na Prova de Redação.

9.6. A Prova de Redação terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

9.7. A Prova de Redação será composta de uma dissertação com extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas.

9.8. Serão analisadas na correção: a coerência textual, a coesão referencial, a coesão sequencial, a capacidade de estruturação, a clareza da exposição, a adequação ao gênero e à proposta, além do domínio da norma culta na modalidade da escrita do idioma, de acordo com critérios e pontuações estabelecidos no item 9.11.

9.9. A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para correção.

9.10. O candidato receberá nota zero na Prova de Redação em casos de fuga total ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas ou superior a 30 (trinta) linhas, de desrespeito ao gênero exigido, de não haver texto, de identificação em local indevido, de apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso), de prova escrita a lápis ou apresentada com letra ilegível.

9.11. A Prova de Redação será corrigida com base nos seguintes critérios:

ASPECTOS AVALIADOS NA REDAÇÃO	PONTOS PARA ASPECTO INSATISFATÓRIO	PONTOS PARA ASPECTO PARCIALMENTE SATISFATÓRIO	PONTOS PARA ASPECTO SATISFATÓRIO	MÁXIMO DE PONTOS POR ASPECTO
Apresentação, legibilidade, margens e parágrafos	0	1	2	2
Uso da linguagem	0	1	2	2
Coerência Textual	0	1	2	2
Coesão Textual	0	1	2	2
Adequação ao tema e riqueza argumentativa	0	1	2	2
Estrutura Textual	0	1	2	2
Concordância verbal ou nominal	0	1	2	2
Inadequação vocabular	0	0,5	1	1
Pontuação	0	0,5	1	1
Ortografia, acentuação e crase	0	0,5	1	1
Regência verbal ou nominal	0	0,5	1	1
Emprego e colocação de pronomes	0	0,5	1	1
Vícios de linguagem, estruturas não recomendadas e emprego de maiúsculas e minúsculas	0	0,5	1	1
			<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

## 10. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS DE CONSULTOR FARMACÊUTICO, FARMACÊUTICO FISCAL E JORNALISTA

10.1. A Prova Discursiva será aplicada para os cargos: Consultor Farmacêutico, Farmacêutico Fiscal e Jornalista.

10.2. A Prova Discursiva será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

10.3. Somente serão avaliadas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados e classificados na Prova Objetiva até a 60ª posição na classificação (acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim), exceto para o cargo de **Farmacêutico Fiscal (203-SP)**, que terão avaliadas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados e classificados na Prova Objetiva até a 80ª posição na classificação (acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim).

10.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e que não tiveram as Provas Discursivas avaliadas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Processo Seletivo/Concurso Público.

10.4. A Prova Discursiva consistirá na aplicação de duas questões, que serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos cada, totalizando 20 (vinte) pontos. Esta prova terá caráter eliminatório e classificatório.

10.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver um total igual ou superior a 10 (dez) pontos na Prova Discursiva.

10.6. A Prova Discursiva terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa, bem como o domínio do conteúdo necessário para o exercício do cargo.

10.7. A Prova Discursiva consistirá na elaboração de texto dissertativo e/ou descritivo, com extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas, por questão, com base em tema formulado pela banca examinadora, referente ao conteúdo programático constante no Anexo II deste edital, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.

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

10.9. O candidato receberá nota zero na Prova Discursiva em casos de fuga total ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas ou superior a 30 (trinta) linhas, de não haver texto, de identificação em local indevido, de apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso), de prova escrita a lápis ou apresentada com letra ilegível.

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

10.11. No texto avaliado, a soma dos pontos dos domínios de adequação ao tema, argumentação, coerência argumentativa e elaboração crítica totalizará a nota relativa ao domínio do conteúdo (DC), assim distribuído:

DOMÍNIO DO CONTEÚDO (DC)	PONTOS PARA DOMÍNIO INSATISFATÓRIO	PONTOS PARA DOMÍNIO PARCIALMENTE SATISFATÓRIO	PONTOS PARA DOMÍNIO SATISFATÓRIO	MÁXIMO DE PONTOS POR DOMÍNIO
<b>TEMA / TEXTO (TX)</b> Serão verificados a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta (pertinência quanto ao gênero proposto e obediência ao número de linhas exigidos) e a organização textual.	0	1	2	2
<b>ARGUMENTAÇÃO (AR)</b> Serão verificados a especificação do tema, conhecimento do assunto, seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas e sem fragmentação e a apresentação de informações, fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio, sem contradição estabelecendo um diálogo contemporâneo.	0	2	4	4
<b>COERÊNCIA ARGUMENTATIVA (CA)</b> Será verificada a coerência argumentativa (seleção e ordenação de argumentos; relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que dela se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem).	0	1	2	2
<b>ELABORAÇÃO CRÍTICA (EC)</b> Serão verificados a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas, que visem propor valores e conceitos.	0	1	2	2
<b>TOTAL</b>				<b>10</b>

## 11. DA REALIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE SUPORTE E DESIGNER GRÁFICO

11.1. A Prova Prática será aplicada somente para os cargos: Analista de Suporte e Designer Gráfico.

11.2. Serão convocados para realização da Prova Prática somente os candidatos habilitados e classificados na Prova de Redação, de acordo com o exposto no item 9.5 do Capítulo 9 deste Edital.

11.3. As Provas Práticas ocorrerão na cidade de **São Paulo**, com datas previstas para os dias **14 e/ou 15 de setembro de 2013**, em locais que serão publicados no Diário Oficial da União (DOU) e divulgados através da Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.crfsp.org.br**.

11.3.1. A data da prova é sujeita a alteração.

11.3.2. Ao candidato só será permitida a participação na Prova Prática, na respectiva data, horário e local divulgados no Edital de Convocação desta fase, a ser publicado no site do **Instituto Nosso Rumo – www.nossorumo.org.br**.

11.3.3. Será vedada a realização da prova fora do local e horário designados.

11.4. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

11.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver um total igual ou superior a 10 (dez) pontos na Prova Prática, e terá seus documentos avaliados na Prova de Títulos e Experiência Profissional.

11.6. O candidato eliminado na forma do item 11.5, não terá classificação alguma no Processo Seletivo/Concurso Público e será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos.

11.7. A Prova Prática consistirá na avaliação de conhecimentos do uso de recursos específicos e ferramentas computacionais para o projeto, elaboração, programação, implementação, análise e acompanhamento de sistemas informatizados. Serão avaliados itens constantes no conteúdo programático do cargo, conforme Anexo II.

11.7.1. A Prova Prática deverá ser manuscrita, em letra legível, com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se essa impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de

candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 3.15 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **Instituto Nosso Rumo** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

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

11.7.3. A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Prática. A folha para rascunho será de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

11.7.4. A duração da prova prática será de **4 (quatro) horas**.

11.8. Demais informações a respeito da Prova Prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

11.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os editais referentes a Prova Prática no site do **Instituto Nosso Rumo** – [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br).

## **12. DA REALIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE SUPORTE, CONSULTOR FARMACÊUTICO, DESIGNER GRÁFICO, FARMACÊUTICO FISCAL E JORNALISTA**

12.1. A Prova de Títulos e Experiência Profissional será aplicada somente para os cargos: Analista de Suporte, Consultor Farmacêutico, Designer Gráfico, Farmacêutico Fiscal e Jornalista.

12.2. Para os cargos de Consultor Farmacêutico, Farmacêutico Fiscal e Jornalista, terão os títulos e documentos analisados somente os candidatos habilitados e classificados na Prova Discursiva, de acordo com o exposto no item 10.5 do Capítulo 10 deste Edital.

12.2.1. Para os cargos de Analista de Suporte e Designer Gráfico, terão os títulos e documentos analisados somente os candidatos habilitados e classificados na Prova Prática, de acordo com o exposto no item 11.5 do Capítulo 11 deste Edital.

12.3. O **Instituto Nosso Rumo** será o responsável pelo recebimento e verificação dos documentos.

12.4. A Prova de Títulos e Experiência Profissional terá caráter classificatório e consistirá na valorização de cursos e experiências profissionais, conforme os pontos que constam no item 12.13 deste edital.

12.5. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo/Concurso Público.

12.6. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos e Experiência Profissional não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo/Concurso Público.

### **12.7. Período para envio dos documentos:**

12.7.1. O período para envio dos documentos será de **27 de maio a 3 de julho de 2013**.

### **12.8. Forma de envio dos documentos:**

12.8.1. Os documentos deverão ser encaminhados e postados até o dia **3 de julho de 2013**, exclusivamente por via postal (correspondência com AR ou SEDEX), aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **Instituto Nosso Rumo**, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo – Capital.

### **12.9. Forma de apresentação dos documentos:**

12.9.1. Os documentos deverão ser enviados ao local indicado acima, juntamente com 2 (duas) vias preenchidas do Formulário de Protocolo de Entrega de Títulos e Experiência Profissional, conforme ANEXO III deste edital, e dentro de envelope fechado (tamanho aproximado de 30 cm x 22 cm), devidamente identificado com o nome, código e cargo ao qual está concorrendo e nome do **Processo Seletivo/Concurso Público nº 01/2013 – CRF-SP**.

12.9.2. O candidato deverá preencher, assinar e enviar o Formulário de Protocolo de Entrega de Títulos e Experiência Profissional, conforme o ANEXO III deste edital, no qual indicará os títulos e os comprovantes apresentados.

12.9.3. Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título e de cada comprovante declarado.

12.9.4. Não serão aceitos documentos originais, exceto a declaração do órgão ou da empresa, em papel timbrado, para comprovação de experiência profissional.

### **12.10. Não serão considerados:**

12.10.1. Documentos apresentados fora do prazo, forma e local estabelecidos neste Edital.

12.10.2. Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste Edital.

12.10.3. Envelopes contendo as cópias dos documentos, remetidos em desacordo com o disposto no item 12.9.

12.10.4. Cópias que não estejam autenticadas, exceto declaração do órgão ou da empresa.

12.10.5. Documentos originais, exceto a declaração original do órgão ou da empresa, em papel timbrado, para comprovação de experiência profissional.

### **12.11. Informações sobre os títulos:**

12.11.1. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na Prova de Títulos e Experiência Profissional, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do **Processo Seletivo/Concurso Público nº 01/2013 – CRF-SP**, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou outro).

12.11.2. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

12.11.3. Uma vez encaminhados os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo. Por ocasião dos recursos, poderão ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período de entrega estipulado no item 12.7.

### **12.12. Critérios de julgamento dos títulos:**

12.12.1. Serão considerados os títulos conforme o item 12.13 deste edital, limitados ao valor máximo de 5 (cinco) pontos, sendo desconsiderados os pontos excedentes.

12.12.2. Serão considerados apenas os títulos de cursos concluídos até a data da apresentação dos títulos.

12.12.3. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição de ensino superior brasileira.

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

12.12.5. Não serão considerados para fins de pontuação protocolos dos documentos, devendo **todos os documentos** serem apresentados em **cópias autenticadas em cartório** e referentes ao cargo pleiteado.

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

12.12.7. Receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos e Experiência Profissional o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados nos itens 12.7, 12.8 e 12.9.

12.12.8. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **CRF-SP** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange à realização deste Processo Seletivo/Concurso Público.

12.12.9. Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização Lato Sensu que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

12.12.10. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado, será aceita cópia autenticada do diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão do curso, ambos expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, todos devendo ser acompanhado do histórico escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que o candidato foi aprovado e as respectivas menções, e o resultado do julgamento da dissertação ou tese.

### 12.13. Avaliação da Prova de Títulos e Experiência Profissional

#### 12.13.1. Título de Doutor

TÍTULO DE DOUTOR			
Em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluído até a data de encerramento das inscrições, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Diploma devidamente registrado (título de Doutor) ou ata da defesa da tese/dissertação, ou declaração/certificado de conclusão de curso. Qualquer um dos documentos deverá necessariamente estar em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável e acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	2 pontos	1	2 pontos

#### 12.13.2. Título de Mestre

TÍTULO DE MESTRE			
Em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluído até a data de encerramento das inscrições, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Diploma devidamente registrado (título de Mestre) ou ata da defesa da tese/dissertação, ou declaração/certificado de conclusão de curso. Qualquer um dos documentos deverá necessariamente estar em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável e acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1 ponto	1	1 ponto

#### 12.13.3. Título de Especialização

TÍTULO DE ESPECIALIZAÇÃO			
Em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluído até a data de encerramento das inscrições, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Certificado/declaração de conclusão de curso, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação, ou documento de mesmo valor legal. O documento deverá necessariamente vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com período de realização e carga horária mínima de 360h, em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável.	0,5 ponto	2	1 ponto

#### 12.13.4. Experiência de trabalho

EXPERIÊNCIA DE TRABALHO		
Possuir experiência na área e atuação no cargo para o qual está inscrito. Devem estar especificadas as atividades desenvolvidas referentes ao cargo pleiteado.		
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do órgão ou da empresa, em papel timbrado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, contendo a assinatura do responsável da do órgão ou empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida. (não havendo departamento de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência); b) no caso de servidor público, mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de pessoal ou equivalente, contendo a assinatura do responsável com firma reconhecida (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; c) mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, devidamente firmado entre as partes, ou de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA). Qualquer um dos documentos deverá necessariamente vir acompanhado de declaração, emitida pela organização tomadora de serviços, contendo a assinatura do responsável pela organização com firma reconhecida, que informe detalhadamente o período (com início e fim, se for o caso), o serviço realizado quando autônomo e a qualificação da organização tomadora dos serviços; d) para comprovação de experiência profissional no exterior, mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou da Empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado; e) mediante a apresentação de contrato social em que conste claramente a participação do candidato no quadro societário da organização, que deverá necessariamente vir acompanhado de declaração de responsável, contendo a assinatura deste com firma reconhecida, em que constem claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional.	0,125 ponto para cada seis meses completos	1 ponto

12.13.4.1. Da carteira de trabalho deverão ser apresentadas cópias autenticadas das folhas, contendo os dados pessoais do candidato e os períodos de registro. Cópias com rasuras e/ou quaisquer danos que tornem ilegíveis ou deixem margem a dúvidas quanto à veracidade das informações não serão aceitas.

12.13.4.2. Não será computado como experiência profissional o tempo de serviços prestado simultaneamente a outro já declarado para fins de pontuação na Prova de Títulos e Experiência Profissional.

12.13.4.3. Também não serão objeto de pontuação o tempo de trabalho voluntário, bolsista ou estágio.

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL:

13.1.1. ao total de pontos obtidos na prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova de Redação para o cargo de Agente Administrativo;

13.1.2. ao total de pontos obtidos na prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova de Redação, Prova Prática e Prova de Títulos e Experiência Profissional para os cargos de Analista de Suporte e Designer Gráfico;

13.1.3. ao total de pontos obtidos na prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova Discursiva e Prova de Títulos e Experiência Profissional para os cargos de Consultor Farmacêutico, Farmacêutico Fiscal e Jornalista.

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

13.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

13.4. O resultado provisório do Processo Seletivo/Concurso Público será publicado no Diário Oficial da União (DOU) e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) e [www.crfsp.org.br](http://www.crfsp.org.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 14. Dos Recursos deste Edital.

13.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

13.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) e [www.crfsp.org.br](http://www.crfsp.org.br).

13.6.1. Serão publicados no Diário Oficial da União (DOU) apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo/Concurso Público.

13.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo/Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) e [www.crfsp.org.br](http://www.crfsp.org.br) pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

13.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

13.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo/Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

13.7.2. Obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos, exceto para o cargo de Agente Administrativo;

13.7.3. Obtiver maior número de pontos na prova de língua portuguesa;

13.7.4. Obtiver maior número de pontos na prova de raciocínio lógico, quando houver;

13.7.5. Obtiver maior número de pontos na prova de noções de informática, quando houver;

13.7.6. Obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos para o cargo de Agente Administrativo;

13.7.7. Obtiver maior número de pontos na prova objetiva;

13.7.8. Obtiver maior número de pontos na prova de redação, quando houver;

13.7.9. Obtiver maior número de pontos na prova discursiva, quando houver;

13.7.10. Obtiver maior número de pontos na prova prática, quando houver;

13.7.11. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

13.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 13.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

13.9. A classificação no presente Processo Seletivo/Concurso Público não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo ao **CRF-SP**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo/Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

### 14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso quanto à solicitação de isenção da taxa de inscrição, divulgação das inscrições efetivadas, divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, divulgação das solicitações de condição especial para a realização das provas, aplicação das provas, divulgação dos gabaritos provisórios e divulgação dos resultados provisórios.

14.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), **acessar a área do Processo Seletivo/Concurso Público do CRF-SP e depois, acessar o link específico RECURSO**, seguindo as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da:

14.2.1. solicitação de isenção da taxa de inscrição;

14.2.2. divulgação das inscrições efetivadas;

14.2.3. divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

14.2.4. divulgação das solicitações de condição especial para a realização das provas;

14.2.5. aplicação das provas objetivas;

14.2.6. divulgação dos gabaritos provisórios;

14.2.7. divulgação da lista de resultado provisório contendo a nota das provas objetivas, provas de redação, provas discursivas e provas de títulos e experiência profissional;

14.2.8. aplicação das provas práticas; e

14.2.9. divulgação da lista de resultado provisório contendo a nota das provas práticas e provas de títulos e experiência profissional.

14.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados:

14.3.1. Recurso referente à solicitação de **isenção da taxa de inscrição**: Trata-se de recursos referentes ao indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição. O candidato poderá interpor somente um recurso (por inscrição).

14.3.2. Recurso referente à divulgação das **inscrições efetivadas**: Trata-se de recursos referentes às inscrições efetivadas com cargo ou local de prova divergente do cadastrado pelo candidato e inscrições não efetivadas, excetuando-se os casos de indeferimento de solicitação de isenção/ redução da taxa de inscrição. O candidato poderá interpor somente um recurso (por inscrição).

14.3.3. Recurso referente à divulgação das **inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência**: Trata-se de recursos referentes ao indeferimento de inscrição com pessoa com deficiência, ou seja, ao indeferimento para concorrência às vagas reservadas (já existentes ou futuras) às pessoas com deficiência. O candidato poderá interpor somente um recurso (por inscrição).

14.3.4. Recurso referente à divulgação das **solicitações de condição especial para a realização das provas**: Trata-se de recursos referentes ao indeferimento de condição especial solicitada pelo candidato para a realização da prova. O candidato poderá interpor somente um recurso (por inscrição).

14.3.5. Recurso referente à **aplicação de provas**: Trata-se de recursos referentes à organização e aplicação da prova, como estrutura do local de prova, equipe e procedimentos de aplicação. O candidato poderá interpor somente um recurso referente à aplicação (por inscrição).

14.3.6. Recurso referente ao **gabarito provisório**: Trata-se de recursos referentes às questões objetivas, exclusivamente. O candidato poderá interpor somente um recurso por questão.

14.3.7. Recurso referente ao **resultado provisório**: Trata-se de recursos referentes aos critérios de julgamento, critérios de desempate, classificação, resultado preliminar e pontuação em geral de prova objetiva/ redação/ discursiva / dissertativa / prática/ títulos etc. O candidato poderá interpor somente um recurso referente ao resultado provisório (por inscrição).

14.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 14.2.

14.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo/Concurso Público.

14.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama, e-mail etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 14.2, deste Capítulo.

14.7. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

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

14.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo/Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 14.7.1 acima.

**14.8. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:**

14.8.1. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

14.8.2. fora do prazo estabelecido;

14.8.3. sem fundamentação lógica e consistente e;

14.8.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

14.9. Em hipótese alguma será aceito pedido de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

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

## 15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **CRF-SP**.

15.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. O **CRF-SP** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo/Concurso Público.

15.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no **CRF-SP** assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

15.3.1. A contratação será de caráter experimental pelo período de até 90 (noventa) dias, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, podendo o **CRF-SP** optar ou não pela efetivação do candidato, mediante avaliação de desempenho.

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

15.4.1. A convocação que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama, que pode ser recebida por qualquer um dos moradores do endereço informado pelo destinatário. O candidato convocado deverá firmar o aceite ou não no mesmo dia do recebimento do telegrama, e deverá apresentar-se ao **CRF-SP** na data estabelecida.

15.5. Os documentos a serem apresentados na contratação são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento (solteiros) ou Casamento (casados); Título de Eleitor; Atestado de Antecedentes Criminais; Comprovantes de Votação nas 2 (duas) últimas eleições; Atestado de aptidão física e mental; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes e coloridas, de frente, adequadas para uso em documento oficial; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de residência (conta de luz ou água), com declaração do titular caso o comprovante não seja nominal ao candidato; Comprovação de Escolaridade e/ou Autorização Legal para o Exercício da Profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descritos na Tabela I do Capítulo 1 deste Edital; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 14 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 anos (se houver); Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovação de experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do capítulo I deste Edital; Certidão de Prontuário da CNH, para avaliação da Comissão de Processo Seletivo/Concurso Público (para o cargo de Farmacêutico Fiscal).

15.5.1. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1, dar-se-á através de:

a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b) declaração da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo o qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.

c) Registro/Inscrição na Prefeitura Municipal e comprovante de Contribuição Previdenciária, acompanhados de Declaração de Prestação de Serviços para cliente(s), no caso de autônomos.

15.5.2. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

15.5.3. A comprovação da experiência reger-se-á conforme o disposto no art. 442-A da CLT.

15.5.4. Caso haja necessidade, o **CRF-SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

15.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados **e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital**, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

15.6.1. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo/Concurso Público, não cabendo recurso.

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

15.7. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

15.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

15.8.1. Na hipótese de o candidato atender a convocação, mas não ter interesse imediato em ser contratado para a vaga do cargo que vier a surgir na região de lotação para a qual for convocado, poderá requerer, apenas uma vez, ser alocado no final na listagem de classificação.

15.8.2. O candidato que não atender à convocação para a admissão no local determinado pelo **CRF-SP**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Processo Seletivo/Concurso Público.

15.9. Os candidatos convocados para os cargos com lotação na cidade de São Paulo deverão residir na região da Grande São Paulo e para os cargos nas demais cidades deverão residir a uma distância rodoviária máxima de 50 (cinquenta) quilômetros da seccional.

15.10. Para o cargo de Agente Administrativo, após a contratação, o candidato convocado deverá participar de um treinamento de qualificação na cidade de São Paulo, na sede do **CRF-SP**, com duração de aproximadamente 4 (quatro) semanas. O treinamento será ministrado e custeado pelo **CRF-SP**.

15.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **CRF-SP**, conforme o disposto nos itens 16.8 e 16.9 do Capítulo 16 deste Edital.

15.12. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data de convocação da apresentação da documentação.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo/Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial da União (DOU) e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.crfsp.org.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 16.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo/Concurso Público.
- 16.3. O **CRF-SP** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo/Concurso Público.
- 16.4. A aprovação no Processo Seletivo/Concurso Público não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 16.5. 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 desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 16.6. Caberá ao **CRF-SP** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo/Concurso Público.
- 16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da União (DOU), bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.crfsp.org.br**.
- 16.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço, através de correspondência com aviso de recebimento, perante o **Instituto Nosso Rumo**, situado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo – Capital, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, deverá informar a atualização de endereço, pessoalmente, no CRF-SP, à Rua Capote Valente, 487 - Jardim América - São Paulo – SP; ou em uma das unidades de atendimento do CRF-SP, nos endereços indicados no site [www.crfsp.org.br](http://www.crfsp.org.br), por meio de formulário protocolado no Departamento de Atendimento.
- 16.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo/Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para ser admitido, caso não seja localizado.
- 16.10. O **CRF-SP** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 16.10.1. Endereço não atualizado.
- 16.10.2. Endereço de difícil acesso.
- 16.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- 16.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 16.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo/Concurso Público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 16.12. O **CRF-SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo/Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 16.13. O **CRF-SP** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo/Concurso Público.
- 16.14. Todos os cálculos de notas descritas neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 16.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 16.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo/Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 16.17. A realização do Processo Seletivo/Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do **CRF-SP**.
- 16.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo/Concurso Público do **CRF-SP** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange a realização deste Processo Seletivo/Concurso Público.

São Paulo, 21 de maio de 2013.

**Dr. Pedro Eduardo Menegasso**  
**Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP**

---

## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO** – Dar apoio no recebimento e expedição de documentos; manter os arquivos do departamento organizado; realizar serviços de digitação; efetivar consultas no sistema; realizar levantamento e inclusão de dados; atender ao público interno e externo, pessoalmente e por telefone; elaborar e auxiliar na confecção de relatórios; operar máquinas de escritório; administrar caixa para compras locais como material de limpeza e de escritório; executar serviços externos junto a bancos, cartórios e órgãos oficiais; analisar dados simples de documentos e de cadastros; efetivar protocolo de documentos e de cadastros; elaborar agendas e realizar convocações; organizar e acompanhar reuniões e eventos; organizar salas para reuniões; controlar entrada e saída de estoque; encaminhar solicitações de pagamento de materiais e serviços; efetivar a cobrança de débitos e dos encaminhamentos dos trâmites cabíveis; elaborar atas de reuniões; conduzir veículo oficial do CRF-SP quando solicitado e necessário para exercício das atribuições inerentes ao cargo; e demais atividades afins.

**ANALISTA DE SUPORTE** – Sob orientação caberá ao profissional: executar a avaliação e controle de *software* e *hardware*; analisar novas tecnologias para implementação e definição de critérios de seleção e avaliação de *softwares*; dimensionar recursos de *software* e *hardware* que serão utilizados no CRF/SP; controlar os procedimentos de produção de serviços; definir necessidade de emprego de novas tecnologias ou sistemas de apoio, executando levantamento interno de dificuldades e possíveis melhorias; criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, tais como senhas, eliminação de *drives* entre outros; definir e implantar procedimentos de segurança de acesso a dados, de acordo com a política de segurança do CRF-SP; participar, em conjunto com a equipe de desenvolvimento, do processo de avaliação dos ambientes alvos de processamento das soluções de informática; estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos; projetar, implantar e manter os bancos de dados nos diversos ambientes operacionais do CRF-SP; definir e implantar procedimentos de recuperação (*backup, recovery*) em casos de falhas dos sistemas; elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados e segurança de informação; contatar fornecedores de *software* para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; colocar em funcionamento todos os equipamentos de comunicação de dados, verificando previamente se as condições de segurança e de apoio são adequadas; identificar problemas na rede de informática, detectando os defeitos, providenciando a visita da assistência técnica e auxiliando na manutenção. Conduzir veículo oficial do CRF-SP quando solicitado e necessário para exercício das atribuições inerentes ao cargo. Executar outras atividades correlatas.



**CONSULTOR FARMACÊUTICO** – Articular com grupos internos e externos assuntos relacionados à sua área de trabalho. Atender clientes e prestar informações sobre assuntos de sua área. Avaliar resultados das ações desenvolvidas. Desenvolver atividades em equipe. Desenvolver projetos e estruturar dados para análise. Desenvolver relatórios, textos e documentos. Estimular, articular e executar ações. Participar de Reuniões internas e externas. Participar de Eventos representando a entidade, inclusive na qualidade de ministrante. Planejar e organizar eventos. Auxiliar no desenvolvimento e realização de treinamentos. Propor e implementar melhorias para o funcionamento de sua área de trabalho. Preparar apresentações de palestras sobre temas relacionados à atuação do farmacêutico em "PowerPoint" ou em outra ferramenta utilizada para apresentações. Conhecer as normas para elaboração de trabalhos científicos e referências bibliográficas (ABNT e Vancouver). Conduzir veículo oficial do CRF-SP quando solicitado e necessário para exercício das atribuições inerentes ao cargo. Executar outras atividades correlatas.

**DESIGNER GRÁFICO** – Caberá ao profissional realizar as seguintes tarefas: criação, diagramação, seleção, produção e tratamento de imagens e conferência de anúncios da Revista do Farmacêutico, criação, diagramação e envio de newsletter (linguagem HTML); e boletins internos; folders, cartazes, panfletos, convites, banner, anúncios, cartilhas, livretos e demais materiais institucionais; criação e publicação de banner eletrônico; inserção de conteúdo no portal do CRF-SP. Conduzir veículo oficial do CRF-SP quando solicitado e necessário para exercício das atribuições inerentes ao cargo. Executar outras atividades correlatas.

**FARMACÊUTICO FISCAL** – Fiscalizar o exercício da profissão nos estabelecimentos: Farmácias, drogarias, laboratórios, indústrias, distribuidoras, importadoras, transportadoras, almoxarifados e outros de atuação do profissional farmacêutico. Constatar o ilícito disciplinar. Exercer a atividade de fiscal com capacidade legal para emitir autos de infração e termos de visita. Coligir e analisar Leis, Decretos, instruções, normas e outros documentos necessários à implementação da ação fiscal. Manter-se atualizado sobre os assuntos e legislações pertinentes à área. Executar as ações relativas ao serviço de fiscalização de acordo com o manual de fiscalização, aplicando-o de forma eficiente e uniforme. Cumprir as etapas e roteiros de fiscalização. Coligir dados, efetuar levantamentos e fornecer informações subsidiárias aos assuntos referentes às fiscalizações, oferecendo suporte aos superiores hierárquicos. Sugerir novos procedimentos para a atividade de fiscalização. Desenvolver projetos, estudos e capacitações técnicas. Divulgar o trabalho e função do CRF-SP. Participar da Plenária anual de fiscalização, sugerir e implementar projetos afins. Realizar visitas especiais e diligências para apuração de denúncias quando solicitado por superiores hierárquicos. Encaminhar ao setor responsável denúncias recebidas. Analisar os dados cadastrais e fornecer informações aos fiscais externos, quando lotado internamente. Convocar farmacêuticos envolvidos em procedimentos irregulares para orientação e fornecimento de esclarecimentos. Orientar os profissionais quanto a Legislação farmacêutica. Agendar reuniões individuais ou em grupo com farmacêuticos para orientações. Efetuar juramento e entrega de carteiras do CRF-SP aos novos profissionais inscritos. Ministrar palestras. Orientar usuários quanto aos trâmites do CRF-SP. Auxiliar no treinamento de fiscal recém contratado e dar ciência à chefia sobre a atuação do profissional durante o período de treinamento. Elaborar ofícios a órgãos e entidades municipais, estaduais ou entidades privadas e a farmacêuticos relacionados à fiscalização. Elaborar relatórios e planilhas. Prestar contas do valor recebido a título de suprimento de fundos. O profissional atuará em diversas áreas do Estado, de acordo com a necessidade. O profissional necessitará dirigir automóvel. Executar outras atividades correlatas.

**JORNALISTA** – Participação na rotina de assessoria de comunicação, o que inclui sugestão de pauta, redação, reportagem, fotos e revisão para veículos impressos, entre revista, boletins, folders e para online como newsletter e portal do CRF-SP. Atividades relacionadas à assessoria de imprensa: elaboração de *releases*, *follow up* e *clipping*. Redação de ofícios, textos para folders, internet e publicações institucionais. Cobertura jornalística e fotográfica de eventos em todo o Estado de São Paulo (capital e interior), inclusive aos finais de semana. Participação no planejamento e execução de campanhas institucionais. Conduzir veículo oficial do CRF-SP quando solicitado e necessário para exercício das atribuições inerentes ao cargo. Executar outras atividades correlatas.

---

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL MÉDIO

#### PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

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

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 2007: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2007: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint 2007: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição. Microsoft Windows XP/7/8: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Controle de expedição, recebimento e arquivamento de documentos em geral. Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Operação de fotocopiadoras. Controle da manutenção de equipamentos. Atendimento com qualidade (público interno e externo), pessoalmente, por telefone ou mensagens eletrônicas; Redação, digitação de documentos em geral e elaboração de planilhas em geral. Manutenção de agenda de contatos. Solicitação de orçamentos para a compra de materiais de expediente e de divulgação institucional e locação de equipamentos para eventos internos e externos. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Princípios básicos de Administração pública. Ética e sigilo profissional. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Setor de compras: características e gestão. Almoxarifado e estoque: características, controle e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas.

**PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE SUPORTE, CONSULTOR FARMACÊUTICO, DESIGNER GRÁFICO, FARMACÊUTICO FISCAL E JORNALISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

**ATUALIDADES:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. A partir do primeiro semestre de 2012.

**PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE SUPORTE E DESIGNER GRÁFICO**

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

**PARA O CARGO DE ANALISTA DE SUPORTE**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Instalações e manutenção de computadores (software e hardware); Sistemas operacionais Windows XP/7/8 e Server 2003 e 2008; conhecimentos avançados do pacote MS Office; Procedimento de backup; Noções de Banco de Dados SQL, SGBD MSSQL, Mysql; Firewall; Noções de Microsoft Exchange e ferramenta de comunicação LyncServer2013; Software Antivírus (corporativo), ISA Server, Conhecimentos da plataforma de virtualização VMware; Exchange 2010 e Política de Segurança de arquivos: Internet e transferência de arquivos. Sistemas Operacionais: Windows e Linux - características, sintaxe e semântica dos comandos, funções de gerência, principais utilitários. Redes de Computadores: Conceitos. Modelos de referência. Equipamentos. Topologia de redes. Padrões. Protocolos. Protocolo TCP/IP. Segurança. Intranet. Internet. Modelos de sistemas de computação: Sistemas centralizados, descentralizados e distribuídos. Arquitetura cliente/servidor: conceitos. Sistemas de Gerência de Bancos de Dados (SGBDs): Conceitos, componentes e funcionamento. Linguagem SQL (padrão ANSI) - Data Definition Language (DDL) e Data Manipulation Language (DML), conceitos básicos. Segurança e integridade. Transações. Controle de concorrência. Recuperação após falha. Visões. Índices. Otimização de consultas. Estruturas lógicas e físicas. SGBDs cliente/servidor. Distribuição de dados. Administração de dados.

**PARA O CARGO DE CONSULTOR FARMACÊUTICO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Leis Federais: 3.820/60; 5.991/73; 6.360/76; 6.480/77; 6.839/80; 9.120/95; 9.294/96; 9.677/98; 9.695/98; 9.787/99; 10.167/00; 10.357/01; 10.406/02 – Código Civil (artigos 927 a 951); 10.702/03 e 11.343/06 (Título IV – capítulos I e II). Decreto-Lei 2.848/40 – Código Penal (artigos 273 a 280 e 282 a 285). Decretos Federais 20.377/31; 20.931/32; 74.170/74; 79.094/77; 85.878/81; 3.181/99; 5.775/06. Medida Provisória: 2.190-34 de 23/08/01 – artigo 11. Leis Estaduais: 10.083/98 (Dispõe sobre o Código Sanitário Estadual); 10.145/98. Decretos Estaduais: 12.342/78 (Código Sanitário Estadual) – artigos 1º e 2º - capítulo XII – seção I, II, III e IV e capítulo XIII; 12.479/78 – artigos 1º e 2º (títulos I e II). Portarias do Ministério da Saúde: 344/98; 802/98; 1.052/98; 06/99 e 4283/10. Resoluções da ANVISA: RDC 329/99; RDC 220/04; RDC 50/02; RDC 87/08; RDC 53/07; RDC 199/06; RDC 44/09; IN 09/09; RDC 96/08; RDC 320/02; RDC 138/03; RDC 17/10; RDC 14/10; RDC 306/04; RDC 302/05; RDC 80/06; RDC 204/06; RDC 16/07; RDC 17/07; RDC 27/07; RDC 58/07; RDC 67/07; RDC 20/11; RDC 52/11; RDC 10/11; RDC 17/13. Noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Lei 8.080 de 19/09/90. Resoluções do Conselho Federal de Farmácia: 288/96; 292/96; 296/96; 349/00; 354/00; 357/01; 361/00; 416/04; 365/01; 522/09; 387/02; 417/04; 415/04; 418/04; 433/05; 486/08; 437/05; 440/05; 442/06; 448/06; 449/06; 461/07; 463/07; 467/07; 470/08; 477/08; 481/08; 492/08; 499/08; 500/09; 504/09; 505/09; 509/09; 515/09; 516/09; 520/09; 530/10; 538/10; 539/10; 542/11; 545/11; 549/11; 565/12; 566/12; 568/12; 570/13; 571/13. Deliberações do Conselho Regional de Farmácia de São Paulo: 295/12. Atualidades na área de saúde (políticas de saúde, política de medicamentos, assistência e atenção farmacêutica, farmacovigilância).

**PARA O CARGO DE DESIGNER GRÁFICO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Criação de layout para publicações, materiais gráficos, apresentações e documentos. Ferramentas para produção gráfica: Adobe In Design, Photoshop, Illustrator; Corel Draw; Pacote Office; Linguagem HTML.

**PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO FISCAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Leis Federais: 3.820/60; 5.991/73; 6.360/76; 6.480/77; 6.839/80; 9.120/95; 9.294/96; 9.677/98; 9.695/98; 9.787/99; 10.167/00; 10.357/01; 10.406/02 – Código Civil (artigos 927 a 951); 10.702/03 e 11.343/06 (Título IV – capítulos I e II). Decreto-Lei 2.848/40 – Código Penal (artigos 273 a 280 e 282 a 285). Decretos Federais 20.377/31; 20.931/32; 74.170/74; 79.094/77; 85.878/81; 3.181/99; 5.775/06. Medida Provisória: 2.190-34 de 23/08/01 – artigo 11. Leis Estaduais: 10.083/98 (Dispõe sobre o Código Sanitário Estadual); 10.145/98. Decretos Estaduais: 12.342/78 (Código Sanitário Estadual) – artigos 1º e 2º - capítulo XII – seção I, II, III e IV e capítulo XIII; 12.479/78 – artigos 1º e 2º (títulos I e II). Portarias do Ministério da Saúde: 344/98; 802/98; 1.052/98; 06/99 e 4283/10. Resoluções da ANVISA: RDC 329/99; RDC 220/04; RDC 50/02; RDC 87/08; RDC 53/07; RDC 199/06; RDC 44/09; IN 09/09; RDC 96/08; RDC 320/02; RDC 138/03; RDC 17/10; RDC 14/10; RDC 306/04; RDC 302/05; RDC 80/06; RDC 204/06; RDC 16/07; RDC 17/07; RDC 27/07; RDC 58/07; RDC 67/07; RDC 20/11; RDC 52/11; RDC 10/11; RDC 17/13. Noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Lei 8.080 de 19/09/90. Resoluções do Conselho Federal de Farmácia: 288/96; 292/96; 296/96; 349/00; 354/00; 357/01; 361/00; 416/04; 365/01; 522/09; 387/02; 417/04; 415/04; 418/04; 433/05; 486/08; 437/05; 440/05; 442/06; 448/06; 449/06; 461/07; 463/07; 467/07; 470/08; 477/08; 481/08; 492/08; 499/08; 500/09; 504/09; 505/09; 509/09; 515/09; 516/09; 520/09; 530/10; 538/10; 539/10; 542/11; 545/11; 549/11; 565/12; 566/12; 568/12; 570/13; 571/13. Deliberações do Conselho Regional de Farmácia de São Paulo: 295/12. Atualidades na área de saúde (políticas de saúde, política de medicamentos, assistência e atenção farmacêutica, farmacovigilância).

**PARA O CARGO DE JORNALISTA**

**LÍNGUA INGLESA:** Compreensão e interpretação de texto. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Teoria da Comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos.

Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação Pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Propriedade Cruzada dos Meios de Comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, Informativo release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Edição on-line.

## ANEXO III – FORMULÁRIO DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP PROCESSO SELETIVO/CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

#### RELAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nº de Ordem	Título/Experiência Profissional	Para uso do Instituto Nosso Rumo			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
6		Sim	Não		
7		Sim	Não		
8		Sim	Não		
<b>Observações Gerais:</b>		<b>Total de Pontos:</b>			
		<b>Revisado por:</b>			

Declaro, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação de títulos e experiência profissional, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do processo seletivo/concurso público, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Assinatura \_\_\_\_\_