

Governo do Estado de São Paulo  
Fundação para o Remédio Popular – FURP  
Concurso Público para Provimento de Vagas em Cargos de Nível Médio e Superior  
Edital nº 01/2009

O Superintendente da Fundação para o Remédio Popular – FURP, no uso de suas atribuições, por contrato celebrado com a Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - FUNRIO, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de 22 (vinte e duas) vagas e formação de cadastro de reserva, sendo 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Laboratório Júnior, 5 (cinco) vagas para o cargo de Auxiliar de Farmácia, 5 (cinco) vagas para o cargo de Auxiliar de Produção, 1 (uma) vaga para o cargo de Farmacêutico Responsável, 1 (uma) vaga para o cargo de Operador de Empilhadeira, 1 (uma) vaga para o cargo de Supervisor de Produção Farmacêutica, 2 (duas) vagas para o cargo de Técnico de Segurança do Trabalho, 1 (uma) vaga para o cargo de Assistente de Licitação, 3 (três) vagas para o cargo de Auxiliar de Almoarifado, 1 (uma) vaga para o cargo de Supervisor de Almoarifado de Manutenção e 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Garantia da Qualidade Pleno, em conformidade com a legislação pertinente e com o disposto neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - FUNRIO.
- 1.2. O Anexo I - Quadro de Vagas - relaciona os cargos, o local de trabalho de cada cargo e a distribuição de vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência).
- 1.3. O Anexo II - Quadro de Provas - relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas à prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos na prova para aprovação.
- 1.4. O Anexo III - Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.
- 1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Guarulhos - SP.

## 2. DOS CARGOS

### 2.1. Cargo: Analista de Laboratório Júnior

2.1.1. Descrição das atividades: Executar testes físico-químicos e microbiológicos em produtos farmacêuticos, incluindo produtos em estudo de estabilidade, matéria-prima e material de embalagem. Realizar amostragem de material de embalagem, sistema de água e análise residual de equipamentos e processos. Executar atividades de pouca complexidade relacionadas ao processo de acompanhamento de produção interna e externa, e a análise de dossiês de lotes de fabricação.

2.1.2. Pré-requisitos: Estar com matrícula ativa em qualquer período ou ano em curso superior de graduação em Química ou Farmácia.

2.1.3. Remuneração: R\$ 2.275,66 (dois mil duzentos e setenta e cinco reais e sessenta e seis centavos).

### 2.2. Cargo: Auxiliar de Farmácia

2.2.1. Descrição das atividades: Executar as atividades de dispensação de medicamentos em unidades públicas de saúde, auxiliar no aviamento de receituário médico, organizar e armazenar medicamentos, conforme legislação da ANVISA e Vigilância Sanitária sob orientação do Farmacêutico Responsável.

2.2.2. Pré-requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.3. Remuneração: R\$ 1.139,73 (um mil cento e trinta e nove reais e setenta e três centavos).

### 2.3. Cargo: Auxiliar de Produção

2.3.1. Descrição das atividades: Efetuar o acondicionamento e embalagem dos produtos farmacêuticos. Receber, conferir, identificar, transportar e armazenar materiais de embalagem e produtos semi-acabados.

2.3.2. Pré-requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.3. Remuneração: R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais).

### 2.4. Cargo: Farmacêutico Responsável

2.4.1. Descrição das atividades: Coordenar todas as atividades de organização e distribuição de medicamentos nas unidades públicas de saúde, bem como fornecer as informações necessárias sobre o medicamento ao consumidor.

2.4.2. Pré-requisitos: Certificado de conclusão do curso de graduação em Farmácia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF.

2.4.3. Remuneração: R\$ 2.713,02 (dois mil setecentos e treze reais e dois centavos).

### 2.5. Cargo: Operador de Empilhadeira

2.5.1. Descrição das atividades: Operar empilhadeira elétrica e a gás nas dependências da Fundação para carga e descarga de materiais produtivos e improdutivos, respeitando as normas de segurança e mantendo o equipamento em perfeito estado de limpeza e conservação.

2.5.2. Pré-requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Carteira Nacional de Habilitação (qualquer categoria) e conclusão de curso para operar empilhadeira.

2.5.3. Remuneração: R\$ 1.807,22 (um mil oitocentos e sete reais e vinte e dois centavos).

2.6. Cargo: Supervisor de Produção Farmacêutica

2.6.1. Descrição das atividades: Supervisionar os processos de produção farmacêuticos e gestão de pessoal para atender a programação de produção, visando ganhos de produtividade e a garantia da qualidade dos produtos.

2.6.2. Pré-requisitos: Certificado de conclusão do curso de graduação em Farmácia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF.

2.6.3. Remuneração: R\$ 3.608,41 (três mil seiscentos e oito reais e quarenta e um centavos).

2.7. Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho

2.7.1. Descrição das atividades: Inspeccionar as diversas áreas da Fundação, avaliando as eventuais falhas ocorridas com relação ao uso dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs), por parte dos funcionários, orientando quanto ao uso correto dos equipamentos e principalmente conscientizando sobre a importância do uso destes equipamentos. Inspeccionar as áreas de Produção procurando detectar os Riscos de Acidentes existentes nos locais de trabalho. Elaborar e acompanhar o programa de prevenção e riscos ambientais. Acompanhar fiscalizações. Elaborar avaliações ergonômicas para a melhoria contínua. Elaborar planos de emergência às diversas áreas. Acompanhar processo eleitoral e do andamento da CIPA, trâmites junto a DRT. Acompanhar e orientar a elaboração do mapa de risco pela CIPA. Coordenar investigações de acidentes. Acompanhar e fiscalizar serviços de manutenção de extintores. Coordenar atividades de Brigada de Incêndio. Controlar e fornecer EPI's . Levantar necessidades de treinamentos de segurança.

2.7.2. Pré-requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Curso de Técnico em Segurança do Trabalho reconhecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou Ministério da Educação e registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

2.7.3. Remuneração: R\$ 3.118,37 (três mil cento e dezoito reais e trinta e sete centavos).

2.8. Cargo: Assistente de Licitação

2.8.1. Descrição das atividades: Efetuar serviços referentes às licitações tais como: elaborar editais, controlar os prazos legais de todo procedimento licitatório, controlar as publicações legais, orientar os fornecedores quanto ao procedimento licitatório e cadastro de fornecedores. Acompanhar as aberturas das licitações, bem como orientar a equipe de pregoeiro e de apoio e a comissão nos procedimentos quanto a aplicabilidade da legislação vigente.

2.8.2. Pré-requisitos: Estar com matrícula ativa em qualquer período ou ano em curso superior de graduação em Direito ou Administração de Empresas.

2.8.3. Remuneração: R\$ 2.713,02 (dois mil setecentos e treze reais e dois centavos).

2.9. Cargo: Auxiliar de Almoxarifado

2.9.1. Descrição das atividades: Realizar atividades de recebimento, armazenagem e distribuição de materiais diversos, matérias-primas, material de embalagem às áreas solicitantes. Organizar o armazenamento dos medicamentos controlados pela Secretária da Vigilância Sanitária (SVS) e termolábeis.

2.9.2. Pré-requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.9.3. Remuneração: R\$ 1.139,73 (um mil cento e trinta e nove reais e setenta e três centavos).

2.10. Cargo: Supervisor de Almoxarifado de Manutenção

2.10.1. Descrição das atividades: Supervisionar o recebimento, conferência, armazenagem, controle e distribuição de peças, ferramentas e acessórios específicos para a manutenção. Efetuar padronização de especificações técnicas das peças e materiais. Elaborar histórico de materiais. Responsável pelo inventário físico e rotativo. Gestão dos processos de compras do setor e das questões relacionadas a equipe.

2.10.2. Pré-requisitos: Certificado de conclusão do curso de graduação em Administração de Empresas fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Administração – CRA.

2.10.3. Remuneração: R\$ 3.584,24 (três mil quinhentos e oitenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).

2.11. Cargo: Analista de Garantia da Qualidade Pleno

2.11.1. Descrição das atividades: Executar as atividades de média complexidade relacionadas às auditorias de BPF internas, ao acompanhamento de produção interna e externa, à análise de dossiês de lotes de insumos e de fabricação, aos procedimentos operacionais técnicos, aos processos de qualificação, de validação e de monitoramento e aos treinamentos técnicos.

2.11.2. Pré-requisitos: Certificado de conclusão do curso de graduação em Farmácia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF ou certificado de conclusão do curso de graduação em Química fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Química – CRQ.

2.11.3. Remuneração: R\$ 3.118,37 (três mil cento e dezoito reais e trinta e sete centavos).

2.12. Regime e jornada de trabalho: A contratação será realizada pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pelo Regulamento Interno da FURP, sendo a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

### 3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos, e em suas retificações;

- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) estar quite com as exigências do Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF;
- g) possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado no item 2 deste Edital e estar com sua situação regularizada no respectivo órgão de classe;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos no momento da contratação; e
- j) ser considerado APTO em todos os exames médicos pré-admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, este não poderá ser contratado. Esta avaliação terá caráter eliminatório.

3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas “b” a “g” e “i”, deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, enquanto que o da alínea “h” apenas em seus originais, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar.

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência do cargo escolhido e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência do mesmo cargo, caso existam.

4.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

4.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.4. O candidato portador de deficiência, aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado para ser avaliado por uma equipe multiprofissional antes da contratação, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, em Guarulhos, cabendo a este arcar com as despesas relativas à sua participação nesta avaliação.

4.4.1. O candidato deverá comparecer à avaliação, munido de documento de identidade original com foto e laudo médico ou atestado original indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.4.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atividades para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentadas.

4.4.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4.4.4. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

4.5. O candidato que não for considerado portador de deficiência com direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência pela equipe multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação pela equipe multiprofissional, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar, sendo eliminado desta relação específica, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Concurso Público.

4.6. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4.7. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do contratado em atividade.

#### 5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de Operador de Empilhadeira; e
- c) Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de Supervisor de Produção Farmacêutica, Supervisor de Almoxarifado de Manutenção e Analista de Garantia da Qualidade Pleno.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Estas informações estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) ou no Manual do Candidato disponível nessa mesma página para download.

6.2. As inscrições serão realizadas pela Internet na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), no período das 10 horas do dia 10 de fevereiro de 2009 às 23h59min do dia 17 de março de 2009 e no Posto de Inscrição localizado na Escola Estadual Alice Chuery, Rua Antonio de Camargo, 130, Vila São Jorge - Guarulhos, no período de 10 de fevereiro a 17 de março de 2009, de segunda à sexta-feira, no horário das 9 horas às 17 horas, onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para a realização de inscrições de candidatos que não tenham acesso próprio à Internet.

6.3. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 20,00 (vinte reais) para o cargo de Auxiliar de Produção, de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para os cargos de Auxiliar de Farmácia e Auxiliar de Almoxarifado, de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para o cargo de Operador de Empilhadeira, de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os cargos de Analista de Laboratório Júnior, Assistente de Licitação e Farmacêutico Responsável, de R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Técnico de Segurança do Trabalho e Analista de Garantia da Qualidade Pleno e de R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de Supervisor de Produção Farmacêutica e Supervisor de Almoxarifado de Manutenção.

6.3.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da FURP.

6.4. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, sendo vedadas alterações posteriores, indicar o cargo para o qual deseja concorrer à vaga, com base no item 2 e Anexo I deste Edital.

6.5. Após encaminhar seu pedido de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento, até a data do vencimento, em qualquer agência da rede bancária, estabelecimentos credenciados pelo sistema financeiro ou internet banking.

6.5.1. O boleto bancário emitido no último dia do período de inscrições poderá ser pago até o segundo dia subsequente ao término das inscrições.

6.5.2. Não serão efetivadas as inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição seja feito por meio de depósito, docs (operação bancária), transferência ou similar.

6.5.3. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será efetivada, reservando-se a FUNRIO ao direito de tomar as medidas legais cabíveis.

6.6. O candidato somente terá sua inscrição efetivada após a informação referente a confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido enviada pelo agente bancário e ter sido recebida pela FUNRIO.

6.7. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

6.8. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.9. O candidato poderá se inscrever para concorrer a mais de 1 (um) cargo, sendo que no dia da prova deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções, haja vista que as provas ocorrerão em um mesmo turno.

6.10. A FURP e a FUNRIO não se responsabilizam pelas inscrições realizadas que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a FUNRIO.

6.11. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos estabelecidos nos subitens 6.11.1 e 6.11.2 deste Edital.

6.11.1. Poderão obter redução do valor da taxa de inscrição os candidatos que, conforme o disposto na Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007 (dispõe sobre a redução do valor da taxa de inscrição em concursos públicos e outros processos de seleção, no caso que especifica, e dá providências correlatas), preencham, cumulativamente, os requisitos estabelecidos nas alíneas "a" e "b" abaixo:

a) sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:

a1) uma das séries do ensino fundamental ou médio;

a2) curso pré-vestibular;

a3) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;

b) percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.

6.11.1.1. Fica estabelecido o percentual de redução de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da taxa de inscrição para cada cargo.

6.11.1.2. Para obter a redução do valor da taxa de inscrição, os candidatos deverão encaminhar, no período de 11 a 13 de fevereiro de 2009, conforme dispõe o artigo 3º da Lei Estadual nº 12.782, os documentos relacionados nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" abaixo:

a) para a comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:

a1) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;

a2) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.

b) para a comprovação da condição de perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estar desempregado, um dos seguintes documentos:

b1) páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação do último contrato de trabalho do candidato e da primeira página subsequente em branco ou contracheque do mês de dezembro de 2008;

b2) no caso de autônomos, contratos de prestação de serviços e recibo de pagamento de autônomo;

b3) no caso de desempregado, páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho do candidato com a correspondente data de saída anotada e da primeira página subsequente em branco.

c) cópia do documento de identidade do solicitante;

d) cópia do CPF do solicitante;

e) cópia da conta de luz e outro comprovante de residência caso a conta de luz não esteja em nome do solicitante.

6.11.1.3. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato deverá indicar que irá solicitar redução do pagamento da taxa de inscrição no campo apropriado a este fim.

6.11.1.3.1. Se o candidato não cumprir o disposto no subitem 6.11.1.3 deste Edital, este perderá o direito de obter a redução do valor da taxa de inscrição.

6.11.2. Poderão obter isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que, conforme o disposto na Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005 (dispõe sobre a isenção, ao doador de sangue, do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos e adota outras providências), comprovem a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses.

6.11.2.1. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá imprimir o Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, a partir da página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

6.11.2.2. Para obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos deverão encaminhar, juntamente com o Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no período de 11 a 13 de fevereiro de 2009, os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” abaixo:

a) cópia da carteira de doador de sangue;

b) documento expedido pela entidade ou órgão coletor de sangue, credenciado pela União, Estado ou Município, que comprove o mínimo de 3 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital;

c) cópia do documento de identidade do solicitante;

d) cópia do CPF do solicitante;

e) cópia da conta de luz e outro comprovante de residência caso a conta de luz não esteja em nome do solicitante.

6.11.3. Os documentos relacionados nos subitens 6.11.1.2 e 6.11.2.2 deste Edital deverão ser encaminhados para o Departamento Jurídico da FUNRIO (redução/isenção FURP), Travessa Antonio Pedro Galiazzi, 17 – Rio Comprido – Rio de Janeiro/RJ – CEP 20.260-000, obrigatoriamente por SEDEX, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

6.11.4. O candidato poderá solicitar redução do valor da taxa de inscrição e/ou isenção do pagamento da taxa de inscrição, devendo encaminhar um conjunto de documentos para cada solicitação.

6.11.5. Em função da aplicação da Prova Objetiva ocorrer em um único turno, o candidato somente poderá solicitar redução do valor da taxa de inscrição e/ou isenção do pagamento da taxa de inscrição para um mesmo cargo. Caso efetue a solicitação para mais de um cargo, todos os seus pedidos de redução do valor da taxa de inscrição e/ou isenção do pagamento da taxa de inscrição serão indeferidos.

6.11.6. Não será aceita a solicitação da redução do valor da taxa de inscrição ou isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.

6.11.7. Todas as informações prestadas no “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo civil e criminalmente por qualquer irregularidade constatada.

6.11.8. A documentação entregue será analisada pela FUNRIO, que decidirá sobre a concessão ou não ao candidato da redução do valor da taxa de inscrição ou isenção do pagamento da taxa de inscrição, não cabendo vista nem recurso desta decisão em tempo algum ou por qualquer motivo.

6.11.9. Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção da redução do valor da taxa de inscrição e/ou isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.

6.11.10. Não será concedida redução do valor da taxa de inscrição e/ou isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a redução do valor da taxa de inscrição e/ou isenção do pagamento da taxa de inscrição instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos subitens 6.11.1.2 ou 6.11.2.2 deste Edital;

d) não observar o prazo estabelecido nos subitens 6.11.1.2 ou 6.11.2.2 deste Edital;

e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

6.11.11. O resultado da análise da documentação apresentada será informado na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

- 6.11.12. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição com pagamento da taxa, conforme disposto neste item do Edital.
- 6.11.13. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar sua inscrição, pois o Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição será considerado como Requerimento de Inscrição.
- 6.11.14. O Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá estar devidamente preenchido, sujeitando-se este preenchimento às considerações e regras estabelecidas neste item do Edital quanto ao preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 6.11.15. O candidato cuja solicitação de redução do valor da taxa de inscrição tenha sido deferida ou indeferida poderá acessar a página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), após a liberação do resultado da análise da documentação, e solicitar a impressão da 2ª Via do Boleto, sendo este gerado com o valor integral da taxa de inscrição ou com a redução de 50% (cinquenta por cento) da taxa de inscrição, caso o pedido de redução do valor da taxa de inscrição tenha sido indeferido ou deferido, respectivamente.
- 6.12. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.
- 6.12.1. O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o último dia de inscrição informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), para o Departamento Jurídico da FUNRIO (laudo Concurso Público FURP), Travessa Antonio Pedro Galiazzi, 17 – Rio Comprido – Rio de Janeiro/RJ – CEP 20.260-000, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO (original ou cópia autenticada) INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, BEM COMO AO ENQUADRAMENTO PREVISTO NO ARTIGO 4º DO DECRETO FEDERAL Nº. 3.298 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, ALTERADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 5.296 DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DO DESCRITO.
- 6.12.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.
- 6.12.1.2. A comprovação da tempestividade do envio do laudo médico ou atestado será feita pela data de postagem do SEDEX.
- 6.12.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.12 e 6.12.1 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência.
- 6.13. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, no ato da inscrição, deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita para o dia da prova, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.
- 6.13.1. O candidato com deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a FUNRIO ser responsabilizado por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.
- 6.13.2. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, se deseja que sua prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 6.13.3. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.
- 6.13.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FUNRIO ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
- 6.13.5. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens 6.13.1 a 6.13.4 deste Edital.
- 6.13.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não tendo a candidata, nesse momento, a companhia do acompanhante, além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
- 6.13.7. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.
- 6.14. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 6.15. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis consequências legais.



6.16. O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 6 deste Edital e todos os seus subitens.

## 7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 6 deste Edital serão homologadas pela FUNRIO, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

7.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), sendo o comunicado de sua liberação publicado por meio de Edital específico no Diário Oficial do Estado de São Paulo em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato e na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

7.3. O Cartão de Informação contendo as informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização da Prova Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

7.4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

7.5. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia.

7.6. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

## 8. DA PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA

### 8.1. Da Prova Objetiva

8.1.1. A Prova Objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterà 5 (cinco) opções de resposta e somente uma correta.

8.1.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos na prova para aprovação estão descritos no Anexo II deste Edital.

8.1.3. A convocação dos candidatos para realização da Prova Objetiva será publicada por meio de Edital específico no Diário Oficial do Estado de São Paulo em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato e na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

8.1.4. Informações relativas à data e local da Prova Objetiva estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) a partir da data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

8.1.5. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo III deste Edital.

### 8.2. Da Prova Prática

8.2.1. A Prova Prática será aplicada para todos os candidatos ao cargo de Operador de Empilhadeira aprovados na Prova Objetiva, sendo realizada com a utilização dos equipamentos abaixo:

- a) Empilhadeira a Gás marca Still, modelo XL25.
- b) Empilhadeira Elétrica marca StillBras modelo FM-E 17E com carregador bateria.
- c) Empilhadeira Elétrica marca Still, modelo FM-E 17G115 com carregador bateria.

8.2.2. A convocação dos candidatos para realização da Prova Prática será publicada por meio de Edital específico no Diário Oficial do Estado de São Paulo em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato e na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

8.2.3. Informações relativas à data e local da Prova Prática estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) a partir da data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

8.2.4. A Prova Prática será composta de 4 (quatro) procedimentos, cada um destes valendo 5 (cinco) pontos, que visam avaliar a experiência e conhecimentos técnicos do candidato e constará da demonstração prática de sua habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades relacionadas ao cargo.

8.2.4.1. Caso o candidato não obtenha 4 (quatro) pontos no primeiro procedimento, por motivo de segurança, o candidato terá sua Prova Prática interrompida e receberá 0 (zero) nos demais procedimentos.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Objetiva e a Prova Prática serão realizadas na cidade de Guarulhos, sendo que a Prova Objetiva será realizada em um único turno.

9.1.1. A data e o horário de aplicação da prova serão oportunamente confirmados conforme subitens 8.1.3 e 8.2.2 deste Edital.

9.2. À critério da FUNRIO poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedida tolerância no horário de início das provas.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e com o documento de identidade original. O documento de identificação do candidato deverá ser apresentado ao fiscal de sala, será conferido por este e imediatamente devolvido ao candidato.

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

9.3.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

9.3.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

9.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.4.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.4.2. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará a prova.

9.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

9.5. É vedado ao candidato prestar a prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

9.6. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

9.7. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação simples e comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

9.8. Não será permitido, durante a realização da prova, o uso de celulares, *paggers*, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, os mesmos serão lacrados e devolvidos aos candidatos, que somente poderão abri-los ao final das provas.

9.9. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

9.10. Não haverá segunda chamada para a prova.

9.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento do candidato da sala onde está sendo aplicada a prova.

9.12. Nos dias de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

9.13. Será atribuída pontuação zero à questão de Prova Objetiva que contiver mais de uma, ou nenhuma, resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

9.14. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

9.15. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um agente da FUNRIO devidamente treinado.

9.16. Após assinar a lista de presença no local determinado para comparecimento da Prova Prática, os candidatos ao cargo de Operador de Empilhadeira deverão aguardar seu encaminhamento para o local de realização da prova.

9.16.1. O candidato deverá desenvolver os procedimentos definidos, seguindo as orientações do avaliador.

9.17. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

b) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova após a primeira hora do início da mesma.

c) ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da Prova Objetiva ao final do horário previsto para o término da prova.

d) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas da Prova Objetiva;

e) ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de questões e a folha de respostas devidamente assinada, ressalvado o disposto na alínea "c"; e

f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

9.18. A FUNRIO poderá proceder, no ato da aplicação da prova, à coleta da impressão digital de cada candidato.

9.19. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;



- c) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes ou candidatos;
- e) fazer anotação de informações relativas às suas respostas da Prova Objetiva em qualquer meio;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

## 10. Da Avaliação de Títulos

10.1 A Avaliação de Títulos será realizada apenas para os candidatos aos cargos de Supervisor de Produção Farmacêutica, Supervisor de Almoarifado de Manutenção e Analista de Garantia da Qualidade Pleno aprovados na prova objetiva.

10.1.1. Os candidatos deverão entregar os documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos no mesmo dia e local de realização da Prova Objetiva, até 1 h após o encerramento da prova.

10.1.2. O candidato que não apresentar os documentos para a Avaliação de Títulos, na data e horário estabelecido no subitem 10.1.1 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

10.2 Para a Avaliação de Títulos deste certame considerar-se-á a experiência profissional adquirida pelo candidato que seja correlata ao cargo a que concorre.

10.3 A Experiência Profissional será avaliada mediante a comprovação do exercício de atividades no serviço público federal, estadual e/ou municipal, por Certidão de Tempo de Serviço (original ou cópia autenticada), não sendo aceitos termos de posse e/ou nomeação, pois os mesmos não comprovam período de experiência. Em caso de experiência profissional privada essa será avaliada mediante comprovação por fotocópia autenticada da carteira de trabalho (parte referente à identificação pessoal e do contrato de trabalho). A pontuação para experiência profissional será atribuída conforme quadro abaixo.

Número de Meses	Experiência profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas no cargo para o qual está concorrendo, em esfera pública ou privada
De 01 dia a 24 meses	3,0
De 24 meses e 01 dia a 48 meses	6,0
De 48 meses e 01 dia a 72 meses	9,0
De 72 meses e 1 dia a 96 meses	12
A partir de 96 meses e 1 dia	15

10.4 Os períodos poderão ser somados, desde que sejam atividades comprovadamente correlatas ao cargo e não estejam em período sobreposto de tempo.

10.5 As certidões de tempo de serviço não poderão conter rasuras e/ou emendas.

10.6 Para prestadores de serviço, a experiência profissional será avaliada mediante cópia autenticada do contrato de prestação de serviços acrescido de declaração da empresa onde informe claramente o cargo / atividade exercida assim como o período de atuação.

10.7 Na contagem de tempo de serviço somente será considerada a experiência profissional adquirida após a conclusão do curso de graduação exigido como pré-requisito para o cargo a que concorre no certame.

10.8 Não serão considerados como experiência profissional estágios, bolsas de iniciação científicas ou trabalhos realizados sem vínculo empregatícios.

10.9 A documentação a ser encaminhada para a avaliação de títulos deve ser anexada ao “Formulário para Avaliação de Títulos” disponível na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br). Documentos enviados sem o respectivo formulário anexo não serão avaliados.

10.10 A Comissão responsável pela análise dos documentos comprobatórios poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas.

10.11 A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. No caso do recurso contra a não homologação da inscrição, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado.

11.2. No caso do recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, o candidato terá dois dias para fazê-lo a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito e admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

11.2.1. Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

11.2.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

11.2.3. Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão.

11.3. No caso do resultado preliminar da Prova Objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

11.3.1. O candidato poderá verificar suas marcações no cartão de respostas, em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

11.4. No caso do resultado preliminar da Prova Prática, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado.

11.5. No caso do resultado preliminar da Avaliação de Títulos, admitir-se-á o pedido de revisão da contagem dos pontos.

11.5.1. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos.

11.6. Os recursos deverão ser solicitados via Internet, na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), a partir das 10 horas do primeiro dia do prazo para recurso até as 17 horas do último dia do prazo para recurso.

11.7. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.8. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas e as alterações das notas preliminares das Provas Objetivas, Prova Prática e Avaliação de Títulos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

11.8.1. As notas obtidas por intermédio do julgamento dos recursos impetrados contra os resultados preliminares das Provas Objetivas, Prova Prática ou Avaliação de Títulos poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação às notas divulgadas preliminarmente.

11.9. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a nota final, NO é a nota da Prova Objetiva, NP é a nota da Prova Prática e NT é a nota da Avaliação de Títulos da seguinte forma:

a) Para os cargos de Analista de Laboratório Júnior, Farmacêutico Responsável, Assistente de Licitação, Técnico de Segurança do Trabalho, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Produção e Auxiliar de Almoxarifado teremos  $NF = NO$ ;

b) Para os cargos de Supervisor de Produção Farmacêutica, Supervisor de Almoxarifado de Manutenção e Analista de Garantia da Qualidade Pleno teremos  $NF = (2 \times NO) + NT$ ;

c) Para o cargo de Operador de Empilhadeira teremos  $NF = (2 \times NO) + NP$ .

12.2. Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados em uma relação por cargo e tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos portadores de deficiência), conforme a opção escolhida, segundo a ordem decrescente da nota final.

12.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Analista de Laboratório Júnior, Farmacêutico Responsável e Técnico de Segurança do Trabalho, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

2º) maior idade.

12.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Analista de Laboratório Júnior, Farmacêutico Responsável e Técnico de Segurança do Trabalho, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

3º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12.5. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Assistente de Licitação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

2º) maior nota nas questões de Conhecimentos de Informática;

3º) maior idade.

12.6. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Assistente de Licitação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

3º maior nota nas questões de Conhecimentos de Informática;

4º maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12.7. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Auxiliar de Farmácia, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

2º maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;

3º maior idade.

12.8. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Auxiliar de Farmácia, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

3º maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;

4º maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12.9. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Auxiliar de Produção e Auxiliar de Almoxarifado, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;

2º maior idade.

12.10. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Auxiliar de Produção e Auxiliar de Almoxarifado, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;

3º maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12.11. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Operador de Empilhadeira, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º maior nota na Prova Prática;

2º maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

3º maior idade.

12.12. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Operador de Empilhadeira, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º maior nota na Prova Prática;

3º maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

4º maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12.13. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Supervisor de Produção Farmacêutica, Supervisor de Almoxarifado de Manutenção e Analista de Garantia da Qualidade Pleno, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

2º maior nota na Avaliação de Títulos;

3º maior idade.

12.14. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Supervisor de Produção Farmacêutica, Supervisor de Almoxarifado de Manutenção e Analista de Garantia da Qualidade Pleno, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

3º maior nota na Avaliação de Títulos;

4º maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

### 13. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

13.1. Considerando-se a relação definida no subitem 12.2 deste Edital, o candidato classificado dentro do número de vagas estabelecido para cada cargo e tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), será convocado por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama, para exame médico e comprovação de requisitos, estabelecidos no item 3 deste Edital, obedecida a rigorosa ordem final de classificação.

13.1.1. O não comparecimento do candidato convocado no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data do envio da correspondência direta será eliminado do Concurso Público.

13.1.2 A não comprovação e atendimento de todos os requisitos para contratação resultará na eliminação do Concurso Público.

13.2. Os candidatos aprovados e classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas.

13.3. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e sua homologação será feita pela FURP.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados preliminares e finais das provas e avaliações, resultados dos recursos e resultado final na página do concurso no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) ou pela Central de Atendimento da FUNRIO, de segunda a sexta-feira das 9 horas às 17 horas, pelo telefone (21) 3972-9357 ou pelo e-mail [concurso.furp@funrio.org.br](mailto:concurso.furp@funrio.org.br).

14.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

14.3. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

14.4. As despesas decorrentes da participação em todas as provas, avaliações e procedimentos do Concurso Público de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

14.5. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

14.6. O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do Concurso Público.

14.7. Todas as informações relativas à contratação, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na FURP.

14.8. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto a Fundação Para o Remédio Popular – FURP – A/C Recursos Humanos – Concurso Público – Edital 01/2009, unicamente por meio de correspondência, via SEDEX, a ser encaminhada para Rua Endres, 35 - Itapegica – Guarulhos – SP – CEP 07043-902, informando nome, cargo e ordem de classificação, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

14.9. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela FURP.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela FURP e pela FUNRIO, no que tange à realização deste Concurso Público.

Guarulhos, 5 de fevereiro de 2009

Ricardo Oliva

Superintendente

Anexo I – Quadro de Vagas

AC = vagas de ampla concorrência

PD = vagas reservadas para portadores de deficiência

Cargo		Vagas		
Nome	Local de Trabalho	Total	AC	PD
Analista de Laboratório Júnior	Guarulhos	1	1	
Auxiliar de Farmácia	Farmácia Dose Certa *	5	4	1
Auxiliar de Produção	Guarulhos	5	4	1
Farmacêutico Responsável	Farmácia Dose Certa *	1	1	
Operador de Empilhadeira	Guarulhos	1	1	
Supervisor de Produção Farmacêutica	Guarulhos	1	1	
Técnico de Segurança do Trabalho	Guarulhos	1	1	
Técnico de Segurança do Trabalho	Américo Brasiliense	1	1	
Assistente de Licitação	Guarulhos	1	1	
Auxiliar de Almoxarifado	Guarulhos	3	3	
Supervisor de Almoxarifado de Manutenção	Guarulhos	1	1	
Analista de Garantia da Qualidade Pleno	Guarulhos	1	1	

\* Estabelecimentos na Região Metropolitana do Município de São Paulo

Anexo II – Quadro de Provas

Cargo	Tipo de prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos por disciplina para aprovação	Mínimo de pontos na prova para aprovação
Analista de Laboratório Júnior, Farmacêutico Responsável e Técnico de Segurança do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	20	8	30
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	20	
Assistente de Licitação	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	4	30
		Conhecimentos de Informática	10	1	10	4	
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	20	
Auxiliar de Farmácia	Objetiva	Língua Portuguesa	20	2	40	20	30
		Raciocínio Lógico	10	1	10	4	
		Conhecimentos de Informática	10	1	10	4	
Auxiliar de Produção e Auxiliar de Almoarifado	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	20	8	30
		Raciocínio Lógico	20	2	40	20	
Operador de Empilhadeira	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	20	8	20
		Raciocínio Lógico	20	1	20	8	
	Prática		4	5	20	12	
Supervisor de Produção Farmacêutica, Supervisor de Almoarifado de Manutenção e Analista de Garantia da Qualidade Pleno	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	20	8	30
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	20	
	Avaliação de Títulos				15		



**Língua Portuguesa (cargos Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Produção, Auxiliar de Almoxarifado e Operador de Empilhadeira)**

1. **Fonética e Fonologia:** Relações entre ortografia, fonética e fonologia: letras e grafemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; acento tônico; ortografia. 2. **Morfologia:** classes gramaticais – identificação e emprego; classificação, flexão e emprego de nomes e verbos; processos de formação de palavras; estrutura dos vocábulos. 3. **Sintaxe:** A frase e sua constituição. O período e sua construção; coordenação e subordinação; termos essenciais, integrantes e acessórios; ordenação dos termos na oração. Concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Pontuação. 4. **Estilística:** Figuras de estilo (de palavras, de sintaxe, de pensamento); estilística do som, estilística da palavra, estilística da frase, estilística da enunciação. 5. **Léxico-Semântica:** Ambigüidade e polissemia. Denotação e conotação. Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, hiperonímia, hiponímia; eponímia; campos semânticos e famílias lexicais. Neologismos. Estrangeirismos e empréstimos. 6. **Organização Textual:** Texto: assunto, tema, tese, título, ponto de vista, argumentação; coesão e coerência; referenciação. Parágrafo: construção e desenvolvimento. Frase: discurso direto, discurso indireto, discurso indireto livre; adequação semântica e adequação sintática. Gêneros textuais. Tipologia textual: descrição, narração, dissertação. 7. **Variação Lingüística:** Sistema, norma e uso. Níveis de linguagem: língua padrão, coloquial e vulgar. Adequação e aceitabilidade.

**Bibliografia utilizada:**

AQUINO, Renato. *Interpretação de textos*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2005.  
BRANDÃO, Roberto de Oliveira. *As figuras de linguagem*. São Paulo: Ática, 1989.  
CEREJA, William R. & MAGALHÃES, Tereza C. *Gramática reflexiva: texto, semântica e interação*. São Paulo: Atual, 2005.  
CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Lexicon, 2007.  
FIORIN, José Luiz & SAVIOLI, Francisco P. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2006.  
GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fund. Getúlio Vargas, 2004.  
HENRIQUES, Claudio Cezar. *Morfologia: estudos lexicais em perspectiva sincrônica*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.  
-----, *Sintaxe: estudos descritivos da frase para o texto*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.  
KOCH, Ingedore V. *A coesão textual*. São Paulo: Contexto, 1991.  
----- & TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *A coerência textual*. São Paulo: Contexto, 1997.  
-----, MORATO, Edwiges M. & BENTES, Anna Christina (orgs.) *Referenciação e discurso*. São Paulo: Contexto, 2005.  
RIBEIRO, Manoel Pinto. *Nova Gramática aplicada da língua portuguesa: uma comunicação interativa*. Rio de Janeiro: Metáfora, 2007.

**Raciocínio Lógico (cargos Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Produção, Auxiliar de Almoxarifado e Operador de Empilhadeira)**

Problemas de raciocínio lógico-quantitativo envolvendo os seguintes conceitos: Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Teoria dos conjuntos; Conjunto dos números inteiros: suas operações e suas propriedades fundamentais; Fatoração, MMC e MDC; Conjunto dos números racionais: suas operações e suas propriedades fundamentais; Conjuntos dos números reais: suas operações e suas propriedades fundamentais; Equações: Equações de 1º grau, Equações de 2º grau, inequação de 1º grau, inequação de 2º grau; Razão e proporção; Noções de matemática financeira: Regra de três, Regra de três composta, Porcentagem, Juros simples, Juros compostos; Unidades de medidas: Medidas de comprimento, Medidas de superfície, Medidas de capacidade, Medidas de massa, Medidas de tempo, Medidas de velocidade; Funções: Função do 1º grau, Função quadrática, Função modular; Função exponencial e suas propriedades; Função logarítmica e suas propriedades; Análise Combinatória: Permutações com e sem repetição, Arranjos, Combinações; Probabilidade; Noções de Estatística; Progressões aritméticas; Progressões geométricas; Geometria plana: Retas, ângulos e suas propriedades, Triângulos e suas propriedades, Polígonos e suas propriedades, Círculo, circunferência e suas propriedades; Trigonometria: as funções trigonométricas, relações fundamentais, transformações trigonométricas, equações trigonométricas; Geometria espacial: Prismas e suas propriedades, Cubo, Pirâmides e suas propriedades, Cilindros e suas propriedades, Cones e suas propriedades, Esferas e suas propriedades; Geometria Analítica: distância entre dois pontos; razão de secção; condição de alinhamento de três pontos: equação da reta que passa por dois pontos; formas da equação da reta; equação do feixe de retas; condição de paralelismo e perpendicularismo de retas; distância entre ponto e reta; área de um triângulo; equação da circunferência.

**Bibliografia utilizada:**

IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel [et al]. *Fundamentos de Matemática Elementar – volumes 1 a 11*. Editora Atual - 8ª edição, 2004.  
SILVEIRA, Ênio e MARQUES, Cláudio. *Matemática Contextualizada – 6º ao 9º Anos*. Editora Construir, 2006.  
SÉRATES, Jonofon. *Raciocínio Lógico – volumes I e II*. Ed. Jonofon Sérates, 11ª edição.

**Conhecimentos de Informática (cargos Assistente de Licitação e Auxiliar de Farmácia)**

Noções de Hardware e Software incluindo Redes de Computadores; Utilização e manuseio dos recursos do Sistema Operacional Windows XP; Processador de Texto Microsoft Word 2003; Noções e procedimentos de segurança e proteção; Conceitos e funcionamento da internet.

### **Bibliografia utilizada:**

Ajuda "ONLINE" dos softwares e programas constantes do programa.

GOOKIN, Dan. *PCs para Leigos*. Editora Alta Books, 2008.

SILVA, Mário Gomes da. *Terminologia Básica - Windows XP e Office Word 2003*. Editora Érica, 2004.

ISSA, Najet M. K. Iskandar. *Word 2003*. Editora SENAC, 2007.

### **Língua Portuguesa (cargos Analista de Laboratório Júnior, Farmacêutico Responsável, Assistente de Licitação, Técnico de Segurança do Trabalho, Supervisor de Produção Farmacêutica, Supervisor de Almoxarifado de Manutenção e Analista de Garantia da Qualidade Pleno)**

1. **Fonética e Fonologia:** Relações entre ortografia, fonética e fonologia: letras e grafemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; acento tônico; ortografia. 2. **Morfologia:** classes gramaticais; classificação, flexão e emprego de nomes e verbos; processos de formação de palavras; estrutura dos vocábulos; modos, tempos, aspectos e vozes verbais. Identificação e emprego das classes gramaticais. 3. **Sintaxe:** A frase e sua constituição. O período e sua construção; coordenação e subordinação; termos da oração—essenciais, integrantes e acessórios; ordenação e colocação dos termos na oração e da oração no período. Concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação pronominal. Pontuação. Paralelismo sintático; equivalência e transformação de estruturas; discurso direto e indireto. 4. **Estilística:** Figuras de estilo (de palavras, de sintaxe, de pensamento); estilística do som, estilística da palavra, estilística da frase, estilística da enunciação. 5. **Léxico-Semântica:** Significado e sentido. Ambigüidade e polissemia. Significação e contexto. Denotação e conotação. Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, hiperonímia, hiponímia; eponímia; campos semânticos e famílias lexicais. Neologismos. Estrangeirismos e empréstimos. 6. **Organização Textual:** Compreensão e interpretação de texto: assunto, tema, tese, título, ponto de vista, argumentação; coesão e coerência; referenciação. Parágrafo: construção e desenvolvimento. Frase: discurso direto, discurso indireto, discurso indireto livre; adequação semântica e adequação sintática. Gêneros textuais. Tipologia textual: descrição, narração, dissertação. 7. **Varição Linguística:** sistema, norma e uso. Níveis de linguagem: língua padrão, coloquial e vulgar. Adequação e aceitabilidade.

### **Bibliografia utilizada:**

AQUINO, Renato. *Interpretação de textos*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2005.

BRANDÃO, Roberto de Oliveira. *As figuras de linguagem*. São Paulo: Ática, 1989.

CEREJA, William R. & MAGALHÃES, Tereza C. *Gramática reflexiva: texto, semântica e interação*. São Paulo: Atual, 2005.

CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Lexicon, 2007.

FIORIN, José Luiz & SAVIOLI, Francisco P. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2006.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fund. Getúlio Vargas, 2004.

HENRIQUES, Claudio Cezar. *Morfologia: estudos lexicais em perspectiva sincrônica*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.

-----, *Sintaxe: estudos descritivos da frase para o texto*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.

KOCH, Ingedore V. *A coesão textual*. São Paulo: Contexto, 1991.

----- & TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *A coerência textual*. São Paulo: Contexto, 1997.

-----, MORATO, Edwiges M. & BENTES, Anna Christina (orgs.) *Referenciação e discurso*. São Paulo: Contexto, 2005.

RIBEIRO, Manoel Pinto. *Nova Gramática aplicada da língua portuguesa: uma comunicação interativa*. Rio de Janeiro: Metáfora, 2007.

## **Conhecimentos Específicos**

### **Analista de Garantia da Qualidade Pleno**

**Garantia da Qualidade:** Definição, objetivos, responsabilidades, treinamento e auto-inspeções da qualidade. **Boas**

**Práticas de Fabricação:** Definição, objetivos, organização, pessoal, edificações, instalações, equipamentos, controle de

matéria-prima e material de embalagem, controle em processo, controle de produção, controle de embalagem e

rotulagem, armazenamento, distribuição. **Documentação e Registros da Qualidade:** Definições, objetivos, sistemas de

documentação, manual da qualidade, procedimentos operacionais padrão, especificações, registros: de limpeza,

sanitização, manutenção e uso de equipamentos, especificações de matérias-primas, produtos intermediários, insumos

farmacêuticos ativos, materiais de embalagem e rotulagem. Fórmula-padrão, rota de síntese, registros de lotes de

produção, registros de controle em processo e controle da qualidade. **Validação:** Definições, objetivos, política de

validação, documentação de validação: plano mestre de validação, protocolo de validação, validação: de métodos

analíticos, de limpeza e sanitização, de processos, de sistemas computadorizados, relatórios de validação, revalidação.

**Controle Qualidade Estatístico da Produção:** Definição, objetivos, métodos estatísticos aplicáveis, carta de controle,

amostragem e planos de amostragem. **Sistema de Identificação de Produto:** Identificação, manutenção, conservação,

lote de retenção, acesso aos registros, registro de reclamações, devolução de produtos, procedimentos de recolhimento.

**Auditoria das Boas Práticas de Fabricação:** Controle de registros ao longo do processo: matérias-primas, material de

embalagem, fórmula-padrão, procedimentos operacionais padrão, produção do lote, processamento conjunto de lotes,

mistura de lotes, operações de embalagem e rotulagem, controle em processo e controle de produto acabado,

reconciliação de materiais fornecidos com a quantidade produzida. **Normas:** NBR 5426/85. NBR - ISO 9001- 2000.

**Bibliografia utilizada:**

ALLEN Jr, L. V.; POPOVICH, N.G.; ANSEL, H.C.; *Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos*. Artmed, 8º ed., 2007.

LACHMAN, L.; LIEBERMAN, A.L.; KANIG, J.L.; *Teoria e Prática na Indústria Farmacêutica*. Fund. Calouste Gulbenkian, 2001.

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RDC nº 210, de 04 de agosto de 2003*. Determina a todos os estabelecimentos fabricantes de medicamentos, o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Regulamento Técnico das Boas Práticas para a Fabricação de Medicamentos, conforme ao Anexo I da presente Resolução. D.O.U. - Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 14 de agosto de 2003

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RDC Nº. 249, de 13 de setembro de 2005*. Determina a todos os estabelecimentos fabricantes de produtos intermediários e de insumos farmacêuticos ativos, o cumprimento das diretrizes estabelecidas no REGULAMENTO TÉCNICO DAS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO DE PRODUTOS INTERMEDIÁRIOS E INSUMOS FARMACÊUTICOS ATIVOS, conforme anexo I da presente Resolução.

Guias Relacionados à Garantia da Qualidade, emitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária em 31 de outubro de 2006.

NBR 5426/85

NBR - ISO 9001- 2000

### **Analista de Laboratório Júnior**

**Cinética e estabilidade de formas farmacêuticas:** tipos de reações envolvidas nos processos de estabilidade de produtos farmacêuticos; testes de estabilidade acelerada e de longa duração. **Métodos de análise química e físico-química para – matéria-prima, insumos farmacêuticos, material de embalagem, sistema de água:** principais técnicas químicas e físico-químicas aplicadas às formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas para a análise de dureza, friabilidade, desintegração, peso médio, viscosidade, pH, teor de princípio ativo. Principais técnicas químicas e físico-químicas aplicadas aos insumos farmacêuticos (água, substâncias ativas, excipientes, embalagens). **Controle microbiológico de produtos farmacêuticos:** Microbiologia aplicada às análises farmacêuticas, Agentes químicos e físicos com ação antimicrobiana aplicáveis na produção de medicamentos; Processos de contaminação microbológica e conservação de medicamentos e insumos farmacêuticos (água, excipientes, embalagens). **Técnicas de amostragem para – matéria-prima, insumos farmacêuticos, material de embalagem, sistema de água e limpeza de equipamentos:** Amostragem, preparo da amostra, métodos de análise apropriados às amostras.

#### **Bibliografia utilizada:**

ALLEN Jr, L. V.; POPOVICH, N.G.; ANSEL, H.C.; *Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos*. Artmed, 8º ed., 2007.

LACHMAN, L.; LIEBERMAN, A.L.; KANIG, J.L.; *Teoria e Prática na Indústria Farmacêutica*. Fund. Calouste Gulbenkian, 2001.

HARRIS, D.C.; *Análise Química Quantitativa*. LTC Ed. 6º ed. 2005.

AULTON, M.E.; *Delineamento de Formas Farmacêuticas*. Artmed ed., 2º ed. 2005.

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RE nº 899, de 29 de maio de 2003*. Determina a publicação do "Guia para validação de métodos analíticos e bioanalíticos"; fica revogada a Resolução RE nº 475, de 19 de março de 2002. D.O.U. - Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 02 de junho de 2003

### **Assistente de Licitação**

**Conceito de licitação:** Princípios que regem, Comissão de Licitação, Exceções, A Lei de Licitações Fases do Procedimento (preparatória, convocação, habilitação, classificação, adjudicação e homologação) Modalidades e Tipos de Licitação Valores Divulgação e Publicidade Edital Conceito, Objeto da Licitação, Exigências, Critérios de Julgamento, Condições do Contrato Requisitos - Analisando e checando Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica Qualificação Econômico-Financeira Regularidade Perante o Ministério do Trabalho, Cadastramento Classificação das Propostas Atendimento ao Edital, Critérios de avaliação, Amostras - Impugnações e Recursos. Dispensa e Inexigibilidade da Licitação. Dos projetos indispensáveis para a contratação de obras e serviços. Do Registro de Preços. Dos crimes contra a licitação e da improbidade administrativa. **Do Contrato Administrativo:** Conceito, formalização, instrumento, vigência, prorrogação e características dos contratos firmados com organizações públicas. Existência, eficácia e validade. Dos direitos das partes. Cláusulas obrigatórias. Do equilíbrio do contrato. Do contrato verbal. Reajustes e Repactuações. Da Execução. Das Fases do contrato e de seu recebimento. Da fiscalização, da inexecução e das responsabilidades. Da rescisão, multas, da nulidade e da anulação dos contratos. Controle administrativo e judicial dos contratos. **Pregão:** Conceito - Legislação Princípios e finalidade do Pregão Principais diferenças entre o pregão presencial e o pregão eletrônico Do pregoeiro? Atribuições da autoridade competente Atribuições do pregoeiro. Negociação Equipe de apoio O que pode ser adquirido pela modalidade de pregão As fases do pregão: Fase Interna ou Preparatória do Pregão: do termo de referência. Da fase externa, da convocação dos interessados. Da proposta, dos lances, da habilitação, da ata, da homologação e da adjudicação. Da celebração do contrato, da recusa em assinar o contrato. Da revogação e anulação do pregão. Particularidades do edital: da impugnação.

#### **Bibliografia utilizada:**

Constituição Federativa do Brasil de 1988 (e suas atualizações).

Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005 (e suas atualizações).

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (e suas atualizações).

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (e suas atualizações).

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e suas atualizações).

Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 (e suas atualizações).

MUKAI, Toshio. *Licitações e Contratos Públicos*. 8ª Ed. Saraiva, 2008

Tribunal de Contas da União: Licitações e Contratos (3ª edição, 2006), obtido gratuitamente no site do TCU: [www.tcu.gov.br](http://www.tcu.gov.br)

### **Farmacêutico Responsável**

1. Saúde Pública: diretrizes e princípios do Sistema de Saúde do Brasil – SUS na organização das ações e serviços profissionais. 2. Código de ética da profissão farmacêutica. 3. Assistência farmacêutica e legislação farmacêutica. 4. Vigilância sanitária: Portaria nº 344/98. 5. O farmacêutico e a utilização dos medicamentos genéricos. 6. Farmácia popular: regulamentação e dispensação de medicamentos. 7. Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. 8. Exercício profissional em farmácia e unidade hospitalar. 9. Conceito, organização estrutural e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informação sobre medicamentos. 10. O farmacêutico e o controle de infecção hospitalar. 11. Pós, comprimidos, drágeas, cápsulas, emulsões, suspensões e aerossol. 12. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. 13. Pomadas, cremes e pastas. 14. Injetáveis, supositórios e colírios. 15. Boas práticas de fabricação, estabilidade, preservação, aditivos e controle de qualidade de medicamentos. 16. Biossegurança. 17. Vias de administração de fármacos. 18. Farmacocinética. 19. Interações medicamentosas. 20. Fármacos que atuam no Sistema nervoso autônomo e Sistema nervoso central. 21. Fármacos utilizados no sistema urinário, endócrino, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório e hematopoiético. 22. Anti-inflamatórios, antibióticos, antifúngicos, antivirais, antiparasitários.

### **Bibliografia utilizada:**

COUTO, Renato Camargo; PEDROSA, Tania M. Grillo; NOGUEIRA, José Mauro. *Infecção Hospitalar: epidemiologia e controle*. Editora: Medsi.

GOODMAN & GILMAN. *As bases Farmacológicas da Terapêutica*. 11ª Ed. Editora: MCGraw-Hill.

HIR, A. LE. *Noções de Farmácia Galênica*. 6ª Ed. Editora: Organização Andrei.

NOGUEIRA PRISTA, L., CORREIA ALVES, A., MORGADO, R. & ET AL. *Tecnologia farmacêutica*. Volumes I, II e III. 4ª Ed. Editora: Fundação Calouste Gulbenkian.

REIS, Adriano Max Moreira; GOMES, Maria José Vasconcelos de Magalhães. *Ciências Farmacêuticas: Uma abordagem em Farmácia Hospitalar*. Editora: Atheneu.

Legislações da ANVISA. Disponível em: [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br)

### **Técnico de Segurança do Trabalho**

1) Ergonomia – NR nº 17: *Check-list* para avaliar a possibilidade de surgimento das Lesões por Esforço Repetitivo (LER) e Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT). Limites críticos para levantamento, transporte e descarga individual de materiais, posturas adequadas. Como prevenir LER/DORT. Medidas para reduzir o agravamento dos casos de LER/DORT. Estudo de casos de LER/DORT. Afastamento e retorno ao trabalho de portadores de LER/DORT. Condições ambientais de trabalho. Umidade, Temperatura e Velocidade do Ar no ambiente. Condições do Ruído e Iluminação. 2) NRs nº 23 e nº 26 – Plano de evacuação de local, rotas de fuga, preservação do quadro funcional em caso de sinistros. NRs nº 15 e nº 25 – Noções de Emergências Químicas. NRs nº 2; nº 3 e nº 28 – Inspeções de Órgãos Públicos e Seguradoras. Acompanhamento de fiscais e auditores. NRs nº 18 e nº 21 – Procedimentos de serviços em Telhados e/ou altura, trabalhando junto à supervisão e a equipe envolvida. NR nº 33 – Procedimento de serviço em espaço confinado, limites de tempo de permanência. NRs nº 16; nº 19 e nº 20 – Uso de aparelho oxi-explosímetro; noções de Áreas Classificadas com Risco de Explosão; noções de Travamento de Fontes de Energia; Liberação de Trabalhos Perigosos, documentação interna para liberação de operação. 3) NR nº 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e os riscos envolvidos nestas operações. NR nº 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA. Norma OSHA 18000. Noções do Sistema de Gestão em Segurança e Saúde e Segurança com foco Comportamental. Nexo Técnico-Epidemiológico – NTEP/FAP. O Novo Cálculo do SAT. Instruções Normativas do INSS com foco em Segurança e Saúde; A lei nº 8.213/91 da Seguridade e da Segurança e Saúde do Trabalhador. Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP. NR nº 6 – Equipamentos de Proteção Individual controles internos, correta certificação e relevância para todos os envolvidos

### **Bibliografia utilizada:**

COUTO, Hudson de Araújo. *Ergonomia aplicada ao trabalho*. Belo Horizonte: Editora Ergo, 2007.

Equipe Atlas. *Segurança e Medicina do trabalho*. Editora Atlas.

### **Supervisor de Produção Farmacêutica**

**Tecnologia farmacêutica:** Delineamento e produção de formas farmacêuticas: sólidas, semi-sólidas e líquidas. Sistemas de liberação de fármacos. Formas farmacêuticas de liberação modificada. Dispositivos, sistemas de liberação e formas farmacêuticas avançadas. **Física Industrial:** Características e particularidades de instalações destinadas à produção, acondicionamento, armazenamento e transporte de medicamentos. **Garantia da qualidade:** Métodos de validação aplicados à produção, acondicionamento, armazenamento e transporte de medicamentos. **Gerenciamento:** Processos, produtos e pessoal envolvidos na produção, acondicionamento, armazenamento e transporte de medicamentos.

**Bibliografia utilizada:**

ALLEN Jr, L. V.; POPOVICH, N.G.; ANSEL, H.C.; *Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos*. Artmed, 8º ed., 2007.

LACHMAN, L.; LIEBERMAN, A.L.; KANIG, J.L.; *Teoria e Prática na Indústria Farmacêutica*. Fund. Calouste Gulbenkian, 2001.

AULTON, M.E.; *Delineamento de Formas Farmacêuticas*. Artmed ed., 2º ed. 2005.

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RDC nº 210, de 04 de agosto de 2003*. Determina a todos os estabelecimentos fabricantes de medicamentos, o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Regulamento Técnico das Boas Práticas para a Fabricação de Medicamentos, conforme ao Anexo I da presente Resolução. D.O.U. - Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 14 de agosto de 2003

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RDC Nº. 249, de 13 de setembro de 2005*. Determina a todos os estabelecimentos fabricantes de produtos intermediários e de insumos farmacêuticos ativos, o cumprimento das diretrizes estabelecidas no REGULAMENTO TÉCNICO DAS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO DE PRODUTOS INTERMEDIÁRIOS E INSUMOS FARMACÊUTICOS ATIVOS, conforme anexo I da presente Resolução.

**Supervisor de Almoarifado de Manutenção**

**Administração Geral:** Definição de Administração. Funções Administrativas. Desempenho Organizacional. Habilidades Administrativas. Tipos de Gerência. O Ambiente da Administração: O Ambiente e a Cultura Corporativa; Administração e Ambiente Global; Ética Administrativa e Responsabilidade Social Corporativa. **Administração de Recursos Humanos:** Organizações e Pessoas. O Sistema de Administração de Recursos Humanos e os seus Subsistemas de Provisão, Aplicação, Manutenção, Desenvolvimento e Monitoração de Recursos Humanos. O Papel Estratégico da Administração de Recursos Humanos. Liderança. Motivação. Comunicação. Trabalho em Equipe. **Administração da Produção:** Conceitos Básicos. Estratégia de Produção. Natureza do Planejamento e Controle. Planejamento e Controle de Capacidade Produtiva. Planejamento e Controle do Estoque. Planejamento e Controle da Cadeia de Suprimentos. MRP. Planejamento e Controle *Just in Time*. Planejamento e Controle de Projetos. Planejamento e Controle da Qualidade. **Administração de Materiais.** Conceitos Básicos. Sistema de Planejamento da Produção. Programa-Mestre de Produção – MPS. *Material Requirements Planning* – MRP. Planejamento da Capacidade. Controle da Atividade de Produção. Compras. Previsão. Fundamentos de Administração de Estoques. Quantidade de Pedidos. Sistemas de Pedidos de Demanda Independente. Estoque Físico e Administração de Depósitos. Distribuição Física. Produtos e Processos. Produção *Just in Time*. Gestão da Qualidade.

**Bibliografia utilizada:**

ARNOLD, J. R. *Administração de Materiais*. Tradução: Celso Rimoli, Lenita R. Esteves. São Paulo: Ed. Atlas, 1999.

CHIAVENATTO, I. *Recursos Humanos: O Capital Humano nas Organizações*. 8ª edição. São Paulo: Ed. Atlas, 2008.

DAFT, R. L. *Administração*. Tradução: Robert Bryan Taylor. São Paulo. Ed. Thomson Learning, 2006.

SLACK, N., Chambers, S. Harland, C. Harrison, A. e Johnston, R. *Administração da Produção*. Tradução: Ailton Bomfim Brandão, Carmen Dolores, Henrique Corrêa, Sônia Corrêa e Irineu Giansesi. São Paulo: Ed. Atlas, 1997.