

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SELEÇÃO PÚBLICA

Edital nº 001/2018, de 30 de abril de 2018

A **Comissão Especial de Seleção Pública**, nomeada pela Portaria nº 790/2018, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, torna público que estarão abertas as inscrições para a **SELEÇÃO PÚBLICA** destinada ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva em cargos do Quadro de Pessoal do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, na modalidade de contrato administrativo na forma do artigo 2º, alínea “i” da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 e alterações posteriores pelo prazo de 03 anos, prorrogáveis por mais 02 anos, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução desta Seleção Pública será da responsabilidade técnica e operacional do **IDIB**, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital, e em observância às leis vigentes.

1.2. Compete ao Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, por meio da **Comissão Especial de Seleção Pública**, o acompanhamento e fiscalização de todos os procedimentos para a realização deste certame.

1.3. A Seleção Pública destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva nos cargos do quadro de pessoal do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com o quantitativo constante no **Anexo I** deste Edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade deste certame, que será de 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período, período a contar da data de sua homologação.

1.4. A Seleção Pública para os cargos de que trata este Edital compreenderá a realização de: exame intelectual de caráter eliminatório e classificatório, mediante provas objetivas para todos os cargos e discursiva somente para o cargo de Advogado; avaliação de títulos de caráter apenas classificatório, somente para os cargos de nível superior; perícia médica de caráter apenas eliminatório, somente para os candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados e classificados; e aferição da autodeclaração de negro ou pardo de caráter apenas eliminatório, somente para os candidatos que se declararem como tal aprovados e classificados.

1.5. Além das vagas ofertadas, este Edital prevê a formação de cadastro reserva na forma do **Anexo I**.

1.6. Por cadastro reserva, entende-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que conterà o resultado final da Seleção Pública. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no **subitem 1.3** do presente Edital.



1.7. As etapas desta Seleção Pública serão realizadas na Cidade do Rio de Janeiro e, eventualmente, em cidades circunvizinhas caso seja necessário, nos termos dos **subitens 9.3 e 12.1** deste Edital.

1.8. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais a serem publicados para a Seleção Pública obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.9. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I	Cargos, habilitação exigida para contratação, vencimentos, jornada de trabalho, número de vagas, vagas de cadastro reserva, taxas de inscrição.
Anexo II	Modelos de requerimento para candidato na condição de pessoa com deficiência. Modelo declaração para candidatos que se declaram - Negros ou Pardos
Anexo III	Conteúdo Programático para as provas.
Anexo IV	Dia e horários previstos para as provas.
Anexo V	Atribuições dos Cargos
Anexo VI	Formulário de Entrega dos Títulos
Anexo VII	Formulário de Pedido de Isenção

2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Para a contratação no cargo escolhido, o candidato deverá ter na data da convocação, além das condições estabelecidas na lei nº 8.745/1993, as especificadas a seguir:

- Idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Possuir, no ato da contratação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no Anexo I deste Edital e a documentação comprobatória determinada no **Item 16 – DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS** deste Edital;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Cumprir as demais determinações deste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, **podendo o candidato se inscrever para até dois cargos**, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto no **Anexo IV** para aplicação das provas.

3.2. O candidato inscrito para dois cargos, na forma do **subitem 3.1**, caso seja aprovado em ambos, deverá no ato da convocação optar por apenas um cargo a ser contratado, podendo figurar no cadastro reserva do outro. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com art. 37, XVIII da Constituição Federal.

3.3. As taxas de inscrição são as definidas no **Anexo I** deste Edital.

3.4. As inscrições serão efetuadas somente pela *Internet*, no site www.idib.org.br, durante o período de **02 de maio de 2018, até as 23h59min do dia 03 de junho de 2018**.

3.5. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem anterior, a ficha eletrônica de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no *site*.



3.6. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site www.idib.org.br, durante o período de inscrição;
- b) Localizar no site o “link” correlato à Seleção Pública (Seleção Pública do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro);
- c) Ler atentamente o Edital e preencher corretamente a ficha eletrônica de inscrição nos moldes previstos neste documento.
- d) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária ou casa lotérica.

3.7. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário.

3.7.1. Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição, na mesma página onde efetuou a inscrição.

3.7.2. A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim das inscrições.

3.8. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

3.9. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.10. O **IDIB** não se responsabilizará por solicitação de inscrição 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 que não seja comprovada qualquer gerência ou participação do organizador.

3.11. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.11.1. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda *per capita* de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.11.2. O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico.

3.11.3. Para pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá se inscrever no site www.idib.org.br e apresentar requerimento (ANEXO VII) dirigido à Comissão Especial do Processo Seletivo na Caixa Postal 72007.AC/ALENCARINA/DR/CE.CEP.: 60.822-970, no período entre **02 e 03 de maio de 2018**, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declaração indicando ser membro de família de baixa renda.



3.11.4. O **IDIB** 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.

3.11.5. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do **IDIB**.

3.11.6. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarretará sua eliminação da Seleção Pública, e aplicação das demais sanções legais em qualquer fase, cabendo recursos nos termos do Item 15 – DOS RECURSOS deste Edital.

3.11.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

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

3.11.9. Analisados os pedidos de isenção, será publicada no endereço eletrônico www.idib.org.br a relação dos pedidos deferidos e indeferidos.

3.11.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do certame serão autorizados a efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação do item anterior, até o final do período de inscrição descrito no **subitem 3.4** deste Edital.

3.12. Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.idib.org.br.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. O **IDIB**, após o término das inscrições, divulgará a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do *site*: www.idib.org.br.

4.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo constante do **Item 15 – DOS RECURSOS**, a contar da publicação da listagem.

4.3. Não serão recebidos os recursos interpostos fora do prazo ou em desacordo com as determinações previstas neste Edital.

4.4. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação que não o estabelecido neste Edital.

4.5. Os recursos julgados serão divulgados no *site*: www.idib.org.br.

4.6. Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato, exceto no caso de não realização do certame ou valores recolhidos em duplicidade ou pagos fora do prazo.



4.7. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não recolher a taxa de inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

5. DO COMPROVANTE DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o site www.idib.org.br para imprimir a confirmação de sua inscrição e, em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, caberá recurso nos termos dos **item 15**.

5.2. O comprovante de confirmação de inscrição impresso via *Internet*, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.

5.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NEGROS OU PARDOS

6.1. Aos candidatos na condição de pessoa com deficiência serão reservadas **5% (cinco por cento)** do total de vagas para cada cargo deste certame, conforme **Anexo I** deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo.

6.1.1. Aos candidatos que se declararem negros ou pardos serão reservadas **20% (vinte por cento)** das vagas para cada cargo deste certame, conforme **Anexo I** deste Edital, em cumprimento à Lei nº 12.990/2014.

6.1.2. Na aplicação do percentuais descritos nos subitens 6.1 e 6.1.1 serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal fração.

6.1.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.2. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência e enviar para o e-mail selecaocrfrj@idib.org.br, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma dos **subitens 6.3 ou 6.4** deste edital, e o requerimento constante do **Anexo II** deste Edital.

6.3. O candidato na condição de pessoa com deficiência que no dia de realização da prova desejar atendimento diferenciado, deverá solicitar até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, através do e-mail selecaocrfrj@idib.org.br.



6.4. O laudo médico, terá validade somente para esta Seleção Pública e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

6.5. O candidato na condição de pessoa com deficiência ou com necessidade temporária de atendimento especial poderá requerer, na forma do **subitem 7.8** deste Edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União*, de 3 de dezembro de 2004.

6.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado na Seleção Pública, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

6.7. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, anteriormente à homologação do resultado final do certame, deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo **IDIB**, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal n.º 3.298/99. O Edital de convocação, com horário e local para o comparecimento presencial será publicado oportunamente no [site www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

6.7.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

6.7.2. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, emitido com data posterior à data de publicação este Edital, bem como a provável causa da deficiência.

6.7.3. A não observância do disposto no subitem anterior, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.7.4. O candidato convocado para a perícia médica, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado em todas as fases da Seleção Pública, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver, caso contrário, será eliminado do certame.

6.7.5. O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado da Seleção Pública, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.7.6. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.8. Os candidatos que se declararem negros ou pardos aprovados nas fases da Seleção Pública serão convocados pelo **IDIB**, anteriormente à homologação do resultado final do certame, para aferição pessoal da veracidade da autodeclaração como pessoa negra ou



parda, com a finalidade de atestar o enquadramento conforme previsto na Lei nº 12.990/2014 combinado com a Orientação Normativa nº 3, de 1º de agosto de 2016, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.8.1. O **IDIB** constituirá uma Banca Examinadora para aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra ou parda com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Orientação Normativa nº 3, de 1º de agosto de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. A Banca examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste.

6.8.2. O Edital de convocação, com horário e local para o comparecimento presencial para aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra ou parda será publicado oportunamente no site www.idib.org.br.

6.8.3. O não comparecimento ou a reprovação na aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra ou parda acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação da Seleção Pública, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

6.8.4. A avaliação da Banca Examinadora quanto à condição de pessoa negra ou parda considerará os seguintes aspectos: a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra ou parda; b) autodeclaração assinada pelo candidato no momento da aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra ou parda, ratificando sua condição de pessoa negra ou parda, indicada no ato da inscrição; c) fenótipo apresentado pelo candidato e foto tirada pela Banca do **IDIB**, no momento da aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra ou parda; e d) as formas e critérios de aferição da veracidade da autodeclaração considerarão presencialmente apenas **os aspectos fenotípicos dos candidatos**.

6.8.5. O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa negra ou parda quando:

- a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 6.8.4;
- b) negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 6.8.4, no momento da convocação;
- c) houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

6.8.6. Quanto ao não enquadramento do candidato da reserva de vaga, conforme aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra ou parda, caberá pedido de recurso através de *link* próprio disponibilizado no site www.idib.org.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual a sua inscrição configurará a aceitação de todas normas e condições estipuladas.

7.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.



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

7.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IDIB** do direito de excluir da Seleção Pública aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou correta, cabendo recursos nos termos do **Item 15 – DOS RECURSOS** deste Edital.

7.6. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito e transferência bancária.

7.7. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

7.8. Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, as pessoas com necessidades especiais ou não, para a realização da prova deverão solicitá-lo na ficha de inscrição e anexar o laudo médico indicando a necessidade específica, via *site*, **no prazo estipulado neste Edital no item 6.3**

7.8.1. O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

7.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante **não** fará as provas.

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

7.9.2. 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.

7.9.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

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

7.10. Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

7.11. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos estipulados.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação deste Edital e as eventuais retificações, se houver, relativos às informações referentes às etapas desta Seleção Pública será realizada por meio do *site* **www.idib.org.br**, jornais especializados, jornais de grande circulação e imprensa oficial.



8.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas desta Seleção Pública através do site www.idib.org.br.

9. DAS FASES DA SELEÇÃO PÚBLICA

9.1. Nesta Seleção Pública serão aplicados: exame intelectual de caráter eliminatório e classificatório, mediante provas objetivas para todos os cargos e discursiva somente para o cargo de Advogado; avaliação de títulos de caráter apenas classificatório, somente para os cargos de nível superior; perícia médica de caráter apenas eliminatório, somente para os candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados e classificados; e aferição da autodeclaração de negro ou pardo de caráter apenas eliminatório, somente para os candidatos que se declararem como tal aprovados e classificados.

9.2. O tempo de duração da totalidade das provas objetivas será de 3 (três) horas para todos os cargos e o tempo adicional em virtude da prova discursiva, somente no caso do cargo de Advogado, será de 1 (uma) hora.

9.3. Os locais e os horários de realização das provas objetivas e discursiva serão divulgados no site www.idib.org.br até o dia **05 de julho de 2018**.

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

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo III** deste Edital e com a seguinte composição.

Cargos de Nível Superior					
ÁREA DE CONHECIMENTO	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	PESO	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	50% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos)
	Informática	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	20	2	40	50%
Cargo de Nível Médio					
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	50% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos)
	Informática	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	20	2	40	50%

10.2. Cada questão de múltipla escolha constará de 4 (quatro) alternativas, dentre as quais somente 1 (uma) estará correta.

10.3. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.



10.4. Será classificado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido do **subitem 10.1** deste Edital.

10.5. O candidato aprovado na prova objetiva, na forma do subitem anterior, será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

10.6. A **prova objetiva** será avaliada na escala de pontos e pesos definidos no **subitem 10.1**.

10.7. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota conforme item 10.1.

10.8. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído da Seleção Pública.

11. DA PROVA DISCURSIVA

11.1. A Prova Discursiva, que será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva somente para o cargo de Advogado, compreenderá 01 (um) Parecer Jurídico, abrangendo os conhecimentos jurídicos constantes no conteúdo programático.

11.2. O Parecer Jurídico terá base em problemas envolvendo, no que diz respeito ao aspecto material, quaisquer temas relativos à disciplina de conhecimentos específicos da prova objetiva.

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

11.4. Durante a realização da Prova Discursiva não será permitida qualquer comunicação entre os candidatos, nem o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação, bem como de protetores auriculares.

11.5. Na avaliação da Prova Discursiva, levar-se-á em conta o conhecimento técnico-jurídico, a capacidade teórica e prática de fundamentação jurídica e o conhecimento linguístico apresentados pelo candidato.

11.5.1. Em relação ao conhecimento linguístico, serão avaliados o domínio em morfossintaxe, coesão textual, grafia/acentuação e propriedade vocabular.

11.6. Serão corrigidas as provas discursivas os candidatos aprovados na Prova Objetiva e classificados até 50^a (quingentésima) posição, respeitados os empates na última posição.

11.7. Serão considerados habilitados na Prova Discursiva os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) do total de pontos dessa prova.

12. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA

12.1. As Provas Objetivas e Discursivas serão realizadas na cidade do Rio de Janeiro/RJ, (podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, dependendo da necessidade), com data prevista para o **dia 15 de julho de 2018**, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na *Internet*, no site: www.idib.org.br.



12.1.1. As Provas Objetivas e Discursivas serão aplicadas nos turnos da manhã e/ou tarde como estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.

12.1.2. A data das provas está sujeita à alteração conforme a conveniência e oportunidade da administração pública, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas **PREVISTAS**.

12.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e locais constantes na confirmação de inscrição.

12.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

12.4. Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

12.5. O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no **subitem 9.2** deste Edital.

12.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

- a) confirmação de inscrição;
- b) original de documento de identidade pessoal com foto;
- c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente.

12.7. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

12.8. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

12.9. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

12.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de mais medidas de identificação que se fizerem necessárias compatíveis ao caso.

12.12. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

12.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.



12.14. Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio, *smartwatch*, *notebook*, *tablet*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável. A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

12.15. O **IDIB** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

12.17. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **IDIB** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme **subitem 12.7** e do comprovante de pagamento original.

12.17.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **IDIB**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

12.17.2. Após garantido o contraditório e a ampla defesa, **por meio da apresentação** de documento de identificação pessoal, conforme **subitem 12.7** e do comprovante de pagamento original, constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 12.17, a mesma será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

12.18. Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos na Seleção Pública e apresente o comprovante de inscrição.

12.19. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e/ou na folha de respostas.

12.20. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

12.21. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

12.22. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.



12.23. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB incumbido para tal tarefa.

12.24. O candidato só poderá se ausentar do local de prova após uma hora do início das provas e somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas e nem o Cartão Resposta.

12.25. O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no site do IDIB, no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, **durante o prazo recursal da prova objetiva.**

12.26. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

12.27. Será, automaticamente, excluído da Seleção Pública o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no **subitem 12.7** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) 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 estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidas e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
- l) estiver portando armas.

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

12.29. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade da Seleção Pública – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

12.30. O IDIB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico www.idib.org.br, exceto dos candidatos eliminados na forma do **subitem 12.27.** deste Edital, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual, **até 10 (dez) dias** corridos da data de publicação do resultado final da Seleção Pública.



13. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

13.1. A avaliação da prova de Títulos tem caráter somente classificatório. Participarão da Prova de Títulos somente os Candidatos que concorrerem aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, classificados na Prova Objetiva dentro das vagas, acrescido do seu cadastro de reserva e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

a. Curso de Especialização :	0,25 pontos por título até o limite de 1,00 pontos;
b. Curso de Mestrado :	1,00 pontos por título até o limite de 2,00 pontos;
c. Curso de Doutorado :	3,00 pontos por título até o limite de 3,00 pontos;

13.2 Os candidatos que não forem convocados para apresentação de títulos serão automaticamente eliminados do Certame.

13.3 A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á através da entrega dos documentos comprobatórios (*Títulos*) em envelopes opacos e do respectivo Formulário de Envio de Títulos (**Anexo VI**), no prazo e local estipulado no Edital de Convocação próprio.

13.4 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado no Edital de Convocação.

13.5 Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.

13.6 A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de fotocópia autenticada de instrumentos legais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para o qual o candidato concorre.

13.7 Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos relativos à natureza do cargo em que o candidato está concorrendo.

13.8 Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedida por instituição oficial ou reconhecida;
- b) Cada título será computado uma única vez;
- c) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
- d) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas *Certidões* ou *Declarações* de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;
- e) Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
- f) Deverá ser entregue apenas uma única cópia (autenticada em cartório) de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

13.9 A pontuação total dos títulos não ultrapassará a **6,00 (seis) pontos**, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.



14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

14.2. A pontuação final será:

- **Advogado**

Pontuação Final = (TPO) + (TPD) + (TPT)

Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

TPD= Total de Pontos da Prova Discursiva

TPT = Total de Pontos da Prova Títulos

- **Nível Superior exceto Advogado**

Pontuação Final = (TPO) + (TPT)

Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

TPT = Total de Pontos da Prova Títulos

- **Demais Cargos**

Pontuação Final = (TPO)

Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

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

14.4. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos;
- c) Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
- d) Maior idade.

14.5. O resultado da Seleção Pública estará disponível para consulta no *site*: www.idib.org.br e caberá recurso nos termos do **item 15 – DOS RECURSOS** deste Edital.

14.6. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

14.7. A lista de Classificação Final será publicada em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

14.8. Serão publicados em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local, apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados na Seleção Pública, bem como todo o cadastro de reserva.



14.9. A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do Anexo I, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

15. DOS RECURSOS

15.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) O indeferimento do pedido de inscrição.
- b) O indeferimento do pedido de isenção.
- c) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva.
- d) O resultado da prova objetiva.
- e) O resultado da prova discursiva.
- f) O resultado da avaliação de títulos.
- g) E de todo ato emitido pela comissão.

15.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação no *site* do **IDIB** do fato que gerou o recurso.

15.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento referido no **subitem 15.1** deste Edital.

15.4. Todos os recursos deverão ser interpostos via *site* dentro do prazo indicado no **subitem 15.2**, quando da publicação do resultado de cada evento passível de recurso.

15.5. Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

15.6. Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente as alegativas realizadas.

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

15.8. Os pontos relativos a questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

15.9. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

15.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

15.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma da Seleção Pública.

16. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

16.1 A Contratação será condicionada a:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;



- b) Os Candidatos que tenham participado da Seleção Pública com no mínimo 16 (*dezesseis*) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (*dezoito*) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (dezoito) anos para ser empossado;
- c) Quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- d) Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo mediante diploma de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- e) Apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia 3x4 colorida e recente;
- f) As pessoas com deficiência, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial de Seleção Pública, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;*
- g) Certidão negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a existência ou inexistência de ações civis e criminais (com trânsito em julgado).
- h) Declaração de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.

16.2 O candidato por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos previsto no edital. Não se aplicam aos contratos temporários as regras de progressão e promoção, visto que as normas de contratação temporária obedecem às legislações específicas e aplicáveis a espécie.

16.3 A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição na Seleção Pública, cabendo recursos nos termos do **item 15 – DOS RECURSOS** deste Edital.

16.4 Poderá a Administração discricionariamente lotar, remanejar e/ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

17. DO PROVIMENTO E LOTAÇÃO

17.1 Após o Ato de convocação, o Candidato classificado e convocado por meio de Edital, terá um prazo de 30 (trinta) dias corridos após a confirmação de seu recebimento para apresentação e efetivação dos procedimentos para sua posse.

17.2 A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se pessoalmente ou por procuração no setor de Recursos Humanos do Conselho Regional de Farmácia, observadas as seguintes condições:

- a) Apresentar-se pessoalmente ou por procuração ao setor competente munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato da Seleção Pública;
- b) Será permitido ao Candidato convocado para tomar posse no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado da Seleção Pública, o candidato que por quaisquer motivos não tomar posse dentro do prazo legal.

17.3 As contratações serão feitas por tempo determinado, observando o prazo máximo de 03 (três) anos, sendo admitida a prorrogação, desde que o prazo total não exceda a 5 (cinco) anos, conforme artigo 4º § Único IV da Lei 8745/93.



18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico www.idib.org.br e www.crf-rj.org.br.

18.1.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

18.2. O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro e o IDIB se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases da Seleção Pública.

18.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

18.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação na Seleção Pública, valendo para esse fim, a homologação publicada no site: www.idib.org.br.

18.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos do **item 15 – DOS RECURSOS** deste Edital.

18.6. 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 convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de grande circulação e/ou no diário oficial da união.

18.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o IDIB, até a data de publicação da homologação do resultado final da Seleção Pública e, após esta data, junto ao Recursos Humanos do Conselho Regional de Farmácia - RJ, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase - **“atualização de endereço para a Seleção Pública do Conselho Regional de Farmácia - RJ”**.

18.8. A presente a Seleção Pública terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos a partir da sua homologação;

18.9. O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, cabendo recursos nos termos do **item 15 – DOS RECURSOS** deste Edital.

18.10. A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final da Seleção Pública, ficando condicionado o provimento até a vigência da Seleção Pública.

18.11 - O IDIB e o Conselho Regional de Farmácia - RJ não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:



- a) Endereço não atualizado.
- b) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- c) Correspondência recebida por terceiros.
- d) necessidade de mudança de datas e calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

18.12. O **Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro** e o **IDIB** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção Pública.

18.13. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

18.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a **Comissão Especial de Seleção Pública** e o **IDIB**, no que se refere à realização desta Seleção Pública.

18.15. Caberá ao **Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro** a homologação dos resultado final da Seleção Pública.

18.16. O Foro da Justiça Federal no Rio de Janeiro é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectiva Seleção Pública.

18.17. Os candidatos poderão interpor impugnação sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o lançamento do edital. Todas as impugnações deverão ser interpostas pelo e-mail: contato@idib.org.br.

18.18 A divulgação da homologação do resultado final do certame será publicada nos termos do item 8.1 do presente Edital.

18.19 Fica vedado a participação no certame os parentes dos membros da Comissão de Seleção Pública e Banca Examinadora, até o terceiro grau, na linha reta e colateral, por laços de sangue e afinidade.

Rio de janeiro (RJ), 30 de abril de 2018.

TANIA MARIA LEMOS MOUÇO
Presidente

ANEXO I

**CARGOS, HABILITAÇÃO, VENCIMENTOS,
JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA**

NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Pré-requisitos	Carga Horária	Vagas	Ampla Concorrência	PcD	Cadastro Reserva	Vencimentos R\$	Taxa Inscrição
Administrador (Rio de Janeiro)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional ativo no respectivo órgão de classe.	40 h/s	01	01	00	40	4.400,00	R\$ 67,00
Advogado¹ (Rio de Janeiro)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional ativo na Ordem dos Advogados do Brasil.	40 h/s	01	01	00	40	4.400,00	R\$ 67,00
Contador (Rio de Janeiro)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional ativo no respectivo órgão de classe.	40 h/s	01	01	00	40	4.400,00	R\$ 67,00

(1) O Advogado (a) não atuará em processos judiciais, protesto de Certidão de Dívida Ativa, por conseguinte não fará jus a percepção de honorários advocatícios de qualquer espécie;

Benefícios:

Assistência Médica (Unimed Alfa);
Vale Refeição (R\$ 686,18);
Vale Alimentação (R\$ 640,42);
Vale Transporte.

NÍVEL MÉDIO

Cargo	Pré-requisitos	Carga Horária	Vagas	Ampla Concorrência	PcD	Cadastro Reserva	Vencimentos R\$	Taxa Inscrição
Agente Administrativo (Rio de Janeiro)	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	40 h/s	15	14	01	180	2.308,57	R\$ 56,00
Agente Administrativo (Campos dos Goytacazes)	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	40 h/s	01	01	00	40	2.308,57	R\$ 56,00
Agente Administrativo (Itaperuna)	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	40 h/s	01	01	00	40	2.308,57	R\$ 56,00
Técnico em Contabilidade (Rio de Janeiro)	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	40 h/s	02	02	00	40	2.545,31	R\$ 56,00

Benefícios:

Assistência Médica (Unimed Alfa);
Vale Refeição (R\$ 686,18);
Vale Alimentação (R\$ 640,42);
Vale Transporte.

Rio de Janeiro (RJ), 30 de abril de 2018.

TANIA MARIA LEMOS MOUÇO
Presidente

ANEXO II

**MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA
CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) a Seleção Pública para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º _____ da Seleção Pública para o quadro de pessoal do Conselho Regional de Farmácia, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.
Código correspondente da (CID): _____.
Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.
Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. _____.

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

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

Local e data

Assinatura do candidato

MODELO DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS QUE SE DECLARAM NEGROS OU PARDOS

Dados pessoais:

Nome: _____ CPF: _____
Documento: _____ Data de nascimento: ____/____/____
Sexo: Masculino () Feminino ()

Dados da Inscrição:

Cargo: _____
Nº inscrição: _____

Documentos que devem ser anexados a este Formulário:

- cópia colorida do documento de identificação com foto (RG, ou CNH ou Carteira de Trabalho).

Autodeclaração:

Eu _____, declaro-me de cor negra ou parda, da raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Autorizo a Comissão de Verificação a me fotografar para fins de registro, sendo esta imagem utilizada apenas para essa etapa deste Concurso.

Assinatura do candidato



ANEXO III **Conteúdo Programático**

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

Compreensão e internegração de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. (Sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Crase. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. (Ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto. Paráfrase.

INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 10. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2013 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

1. Direito Constitucional. Conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Internegração das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. Poder constituinte. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Administração pública. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poderes legislativo, executivo e judiciário: composição e atribuições. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, advocacia pública e defensoria pública. Controle da constitucionalidade. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Ordem econômica e financeira. Ordem social. **2. Direito Civil.** Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Bens. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações. Contratos. **3. Direito Tributário.** Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e internegração. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato imponible. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências

e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributária.

4. Direito Administrativo. Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. Administração pública. Atos administrativos Poderes da administração pública. Bens e serviços públicos.

5. Contratos administrativos. Compras na Administração Pública. Licitações e contratos (Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores). Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação e empenho). Comissão Permanente de Licitação. Comissão Especial de Licitação. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. Pregão (Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores). Legislação pertinente.

6. Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

7. Regime Diferenciado de Contratações Públicas. Lei Federal no 12.462, de 4 de agosto de 2011.

8. Direito do Trabalho: Princípios gerais do Direito do Trabalho. Relação de emprego e relação de trabalho. Empregado. Empregador. Contrato individual de trabalho. Terceirização no Direito do Trabalho. Modalidades de contratos de emprego. Alteração das condições de trabalho. Extinção da relação de emprego. Formas de rescisão do contrato de trabalho. Obrigações decorrentes da cessação do contrato de emprego. Remuneração e salário. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção ao salário. Equiparação salarial. O princípio da igualdade de salário. Desvio de função. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. FGTS. Jornada de trabalho. Descanso Semanal Remunerado. Feriados. Férias. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

ADMINISTRADOR

1 Administração pública gerencial. 1.1 A nova gestão pública no Brasil. 2 Administração para resultados. 2.1 O que administrar para atingir resultados. 2.2 Modelos de administração para resultados. 2.3 Planejamento e gestão estratégicos. 3 Ferramentas de gerenciamento do desempenho organizacional. 3.1 Balanced Scorecard. 3.2 Performance prism. 3.3 Modelo baseado em stakeholders. 4 Mensuração do desempenho. 4.1 Indicadores de desempenho. 4.2 Ferramentas para construção de indicadores. 4.3 Fatores que determinam o desempenho das organizações públicas. 5 Gestão estratégica da qualidade. 6 Administração de Recursos Humanos. 6.1 Estratégias de gestão e desenvolvimento de pessoas. 6.2 Relações com os subordinados. 6.3 Equipes e liderança. 6.4 Gerenciamento de desempenho. 6.5 Motivação. 6.6 Organizações de aprendizagem. 6.7 Cultura organizacional. 6.8 Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional. 7 Gerência de projetos. 7.1 PMBOK. Conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida do projeto, conceitos básicos, estrutura e processos. 7.2 Escritório de projetos. 8 Gestão organizacional. 8.1 Desenvolvimento organizacional. 8.2 Relacionamento com clientes e fornecedores. 8.3 Gestão do desempenho. 8.4 Gestão de contratos. 8.5 Gestão de processos. 9 Processos



administrativos. 9.1 Normas e padrões. 9.2 Gestão de programas institucionais. 9.3 Gestão de equipamentos e de unidades operacionais. 9.4 Planejamento e execução logística. 9.5 Gestão de estoques. 10 Orçamento público. 10.1 Princípios orçamentários. 10.2 Diretrizes orçamentárias. 10.3 Processo orçamentário. 10.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 10.5 Receita e despesa públicas. 10.6 Suprimento de fundos. 10.7 Restos a pagar. 10.8 Despesas de exercícios anteriores. 10.9 Gestão Orçamentária. 10.10 Estudos de viabilidade econômico-financeira. 11 Compras na Administração Pública. 11.1 Licitações e contratos (Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores). 11.2 Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação e empenho). 11.3 Comissão Permanente de Licitação. 11.4 Comissão Especial de Licitação. 11.5 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 11.6 Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. 11.7 Pregão (Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores). 11.8 Legislação pertinente. 12 Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 13 Decreto Distrital no 32.598, de 15 de dezembro de 2010 e alterações posteriores. 14 Regime Diferenciado de Contratações Públicas. 14.1 Lei Federal no 12.462, de 4 de agosto de 2011. 15 Resolução 603/2014 do Conselho Federal de Farmácia (Regimento Interno do Conselho).

CONTADOR

1 Patrimônio. Estrutura e configurações. 2 Fatos contábeis. Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 3 Contas. Contas de débitos, contas de créditos e saldos. 4 As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 5 Plano de contas. Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração contábil. Lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas. Juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária e cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis. Composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balanço patrimonial. 10 Demonstração de resultado de exercício. 11 Análise das Demonstrações Financeiras. 11.1 Análise Contábil. Objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis. 11.2 Análise vertical estática e dinâmica. 11.3 Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. 11.4 Análise por quocientes. Liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. 12 Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovados pelas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade no 750, de 29 de dezembro de 1993, e no 1.111, de 29 de novembro de 2007. 13 Lei Federal no 6.404, de 15 de dezembro de 1976. 13.1 Pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). 14 Contabilidade Pública. 14.1 Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. 14.2 Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 14.3 Balanços e demonstrações exigidas pela Lei Federal no 4.320, de 17 de março de 1964. 14.4 NBCT 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. 15 Gestão financeira. 15.1 Finanças nas organizações. 15.2 Administração de recursos materiais e patrimoniais. 15.3 Indicadores de resultados contábeis e financeiros. 16 Orçamento público. 16.1 Princípios orçamentários. 16.2 Diretrizes orçamentárias. 16.3



Processo orçamentário. 16.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 16.5 Receita e despesa públicas. 16.6 Suprimento de fundos. 16.7 Restos a pagar. 16.8 Despesas de exercícios anteriores. 17 Normas aplicáveis ao orçamento público. 17.1 Plano Plurianual (PPA). 17.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17.3 Orçamento Anual. 18 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Distrito Federal (Manual Simplificado SIGGO 2014). 19 Compras na Administração Pública. 19.1 Licitações e contratos (Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores). 19.2 Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação e empenho). 19.3 Comissão Permanente de Licitação. 19.4 Comissão Especial de Licitação. 19.5 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 19.6 Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. 19.7 Pregão (Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores). 19.8 Legislação pertinente. 20 Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 21 Decreto Distrital no 32.598, de 15 de dezembro de 2010 e alterações posteriores. 22 Matemática financeira. 22.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 22.2 Juros simples e compostos. Capitalização simples e composta e descontos. 22.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 22.4 Rendas uniformes e variáveis. 22.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 22.6 Taxa interna de retorno. 23 Gestão de custos. 24 Resolução 603/2014 do Conselho Federal de Farmácia (Regimento Interno do Conselho).

NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das 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.

INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Sistema operacional Windows 10. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office 2013. BrOffice.org. Conceitos e tecnologias relacionados a Internet e Intranet. Internet Explorer. Mozilla Firefox. Correio Eletrônico: conceito, utilização e segurança; Microsoft Outlook. Conceitos de proteção e segurança da informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções da Administração pública. Noções de Direito Administrativos e Licitações. Noções Atos Administrativos. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De



Tratamento. Expressões e Vocábulo Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Resolução 603/2014 do Conselho Federal de Farmácia (Regimento Interno do Conselho).

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CONTABILIDADE PÚBLICA: Orçamento Público; Receita Pública; Despesa Pública; Exercício Financeiro; Créditos Adicionais; Regimes Contábeis na Administração Pública; Balanços; Suprimento de Fundos; Tomada e Prestação de Contas; Controle Externo e Interno. **CONTABILIDADE GERAL:** Conceito, objetivo, campo de atuação; Patrimônio; Demonstrações Financeiras; Mecanismos de Débitos e Créditos. Resolução 603/2014 do Conselho Federal de Farmácia (Regimento Interno do Conselho).



ANEXO IV

As Provas serão aplicadas no dia **15 DE JULHO DE 2018** nos turnos da **manhã (09h)** e **tarde (15h)**, atendendo o Quadro **PREVISTO** abaixo:

PROVA	Manhã (09h)	Tarde (15h)
CARGOS	Agente Administrativo Técnico em Contabilidade	Administrador Contador Advogado

Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.



ANEXO V ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO

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

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição Sumária das Atribuições: Efetuar a classificação contábil do CRF de acordo com o plano de contas, valendo-se da utilização sistema informatizado; 2. Fazer a conciliação bancária diária, apurando as receitas e despesas do CRF/RJ; 3. Emitir empenhos de acordo com o expediente recebido dos setores, bem como cadastrar novos fornecedores/ favorecidos. 4. Emitir via sistema razões, balancetes e diário e no término do exercício emitir o balanço anual; 5. Controlar diariamente a receita do Conselho relativo a anuidades e taxas com base nos extratos bancários e resumo do CPD; 6. Realizar o acerto de todos os suprimentos de fundo recebidos por qualquer empregado do CRF/RJ, tendo que: receber a documentação (NF'S), separar por conta contábil, colar, conferir, e localizar o processo da Concessão, anexar e passar para emissão do balancete de prestação de contas. 7. Dar baixa em todos os pagamentos e recebimentos, através de programa específico. 8. Prestar atendimento ao público internamente por telefone relativo aos assuntos inerentes a questões de finanças, orçamento, patrimônio, e de pessoal, sempre que necessário. 9. Recolher os encargos da folha de pagamento, aos órgãos competentes (INSS, FGTS, IR, Contribuição Sindical) e outros. 12. Auxiliar na apuração de todos os tributos e obrigações acessórias, como RAIS, DIRF e etc., encaminhando às respectivas entidades. 13. Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do emprego, a critério do superior imediato.

NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR

ATRIBUIÇÕES: executar atividades que envolvam a aplicação de conhecimentos inerentes à Administração, tais como: gestão de recursos humanos, organogramas e fluxogramas; licitações; gestão de materiais; criação e execução de atividades que envolvam planejamento estratégico, orçamento e controladoria; assessorar a diretoria em assuntos ligados a sua área de atuação, controles operacionais e patrimoniais, planejamento, organização e supervisão das atividades do CRF-RJ e do seu corpo funcional; exercer outras funções delegadas pela diretoria, pertinentes ao cargo.

ADVOGADO

Descrição sumária das atribuições: Assessorar a Diretoria, Plenário, Comissões Éticas e Técnicas, funcionários do CRF-RJ, em todos os assuntos de ordem jurídica que envolva direta ou indiretamente, os interesses de órgão e da profissão farmacêutica, bem como, nos de ordem administrativa que lhe são encaminhados; Examinar e Emitir pareceres sobre os atos normativos a serem analisados e assinados pela Diretoria, Plenária e/ou Presidência do CRF-RJ; Comparecer e participar das reuniões designadas pelo Conselho Federal de Farmácia pertinente à matéria de interesse do CRF-RJ; Assessorar aos inscritos nos quadros do CRF-RJ (pessoas físicas e jurídicas) nos assuntos pertinentes à Consultoria Jurídica; Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Preparar defesas administrativas de cunho fiscal, junto aos órgãos envolvidos; Manter-se atualizado sobre os assuntos e legislações pertinentes à área de atuação; Propor a chefia imediata ações e projetos de melhoria para o setor; Supervisionar o estágio acadêmico realizado no setor a fim de garantir o aprendizado e desenvolvimento prático do aluno; Cumprir as normas da Diretoria e Resoluções do CFF, pertinentes ao Serviço de Jurídico; Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do cargo, a critério da chefia



imediate. Assistência jurídica em processos administrativos internos, acompanhamento de reuniões em foros externos e internos ou nos quais for o CRF/RJ interessado; Elaboração de pareceres e ofícios específicos e assistência às comissões e plenárias, elaboração de editais em geral;. Elaboração e acompanhamento de contratos firmados pela entidade e seus aditivos; Elaboração e coordenação de processos licitatórios, confeccionando, inclusive, os editais; Contribuir na elaboração de projetos de Lei, Resoluções e Deliberações; Analisar a legislação para promover a atualização e a implementação; Formalizar parecer técnico-jurídico; Acompanhar projetos de investimentos sob o aspecto jurídico; Proteger o patrimônio do CRF/ RJ. Avaliar normas e procedimentos internos da entidade; Identificar problemas de ordem jurídica, apontar riscos, soluções e implementá-las; Zelar pela manutenção e integridade dos bens do CRF/RJ; Agir com ética, demonstrar criatividade, evidenciar raciocínio lógico, demonstrar capacidade integrativa e de convencimento, manter o controle emocional; Dominar expressão escrita; Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do emprego, a critério do superior imediato. O Advogado (a) não atuará em processos judiciais, protesto de Certidão de Dívida Ativa e não fará jus a percepção de honorários advocatícios de qualquer espécie.

CONTADOR

Descrição Sumária das Atribuições: 1. Administrar os tributos da Autarquia, apurar e recolher os tributos devidos; gerar dados para preenchimento das guias e declarações acessórias devidas. 2. Registrar atos e fatos contábeis: identificar as necessidades de informações da empresa; estruturar plano de contas conforme a atividade e regras do Regime Próprio de Previdência; definir procedimentos internos; definir procedimentos contábeis; fazer manutenção do plano de contas; atualizar procedimentos internos; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais; escriturar livros contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão. 3. Controlar o Ativo Permanente: classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o controle físico com o contábil. 4. Gerenciar Custos: definir sistemas de custo e rateios; estruturar centros de custos; confrontar as informações contábeis com custos; analisar os custos apurados. 5. Preparar Obrigações Acessórias: administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; disponibilizar as informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; expedir informes de rendimentos de pessoas físicas; atender a auditoria externa. 6. Elaborar Demonstrações Contábeis: emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis. 7. Prestar Consultoria e Informações Gerenciais: analisar balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; auxiliar a fiscalização do CFF, TCU, INSS e outras entidades e prestar as informações solicitadas; calcular índices econômicos e financeiros; planejar trabalhos a serem executados; 8. Avaliar controles internos; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; elaborar relatórios; prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; responsabilizar-se pela autoria de demonstrações contábeis; participar de reuniões da diretoria e do plenário do CRF/RJ quando convocado; preparar laudo contábil e pareceres; fazer e ser o responsável pela contabilidade do CRF/RJ. 9. Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do emprego, a critério do superior imediato.



ANEXO VI

Formulário de Envio de Títulos (VIA DO IDIB)

À
Comissão Especial de Seleção Pública
Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para a Seleção Pública, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme o Edital.

- 01- Número de Documentos Entregues: _____
02- Nome do candidato: _____
03- Nº de inscrição: _____
04- Cargo: _____
05- O candidato na entrega de títulos, deverá efetuá-los em envelopes individuais fechados, subscritos da seguinte forma:

Referente: Documentos Títulos – Seleção Pública

- 06- Os documentos enviados, **todos autenticados**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.
07- Tabela a ser preenchida pelo candidato.

Especificação dos Títulos	Pontos
TOTAL	

Especificação Títulos Pontos

Pontuação solicitada pelo candidato: _____
Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documentos que não irão ser utilizados tais como: carteiras funcionais, documentação de conclusão de Ensino Médio, documentação de conclusão de Ensino Superior, carteira de identidade, uma vez que estes documentos não serão utilizados para análise. Deverá apenas enviar documentos que comprovem a pós-graduação realizada, especialização, mestrado e/ou doutorado, ainda expressamente CONCLUÍDOS, não sendo válidos cursos em que o candidato encontra-se apenas matriculado e em curso.



Formulário de Envio de Títulos (VIA DO CANDIDATO)

À
Comissão Especial de Seleção Pública
Solicito Contagem de pontos referente Prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para a Seleção Pública, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme o Edital.

- 01- Número de Documentos Entregues: _____
02- Nome do candidato: _____
03- Nº de inscrição: _____
04- Cargo: _____
05- O candidato na entrega de títulos, deverá efetuá-los em envelopes individuais fechados, subscritos da seguinte forma:

Referente: Documentos Títulos – Seleção Pública

- 06- Os documentos enviados, **todos autenticados**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.
07- Tabela a ser preenchida pelo candidato.

Especificação dos Títulos	Pontos
TOTAL	

Especificação Títulos Pontos

Pontuação solicitada pelo candidato: _____
Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documentos que não irão ser utilizados tais como: carteiras funcionais, documentação de conclusão de Ensino Médio, documentação de conclusão de Ensino Superior, carteira de identidade, uma vez que estes documentos não serão utilizados para análise. Deverá apenas enviar documentos que comprovem a pós-graduação realizada, especialização, mestrado e/ou doutorado, ainda expressamente CONCLUÍDOS, não sendo válidos cursos em que o candidato encontra-se apenas matriculado e em curso.



ANEXO VII

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, CPF Nº _____, venho requerer a **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** da Seleção Pública para provimento de vagas e formação de cadastro reserva, para o cargo de _____, inscrição Nº _____, de acordo com o Edital Normativo conforme abaixo:

Estará isento do pagamento da Taxa de inscrição o candidato:

- a) O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que se declarar membro de família de baixa renda, nos termos da legislação vigente. **Preenchimento obrigatório**

Nº.NIS:		CPF:	
DATA DE NASC.:	RG:	DATA EXP.:	UF.:
NOME DA MÃE:			

Documentos necessários:

- () Declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- () Boleto Bancário que será isentado;
- () Indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital Normativo.

Todos os documentos entregues serão analisados posteriormente pela banca examinadora do IDIB, que emitirá relatório com situação preliminar do candidato.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do (a) requerente