

## EDITAL Nº **04/2007**

Por força de sentença judicial da Ação Civil Pública nº 2007.70.00.008558-0/PR, proposta pela Defensoria Pública da União, e tendo em vista a anulação parcial do certame inaugurado pelo Edital 01/2007, o CRF/PR:

- a) convoca todos candidatos inscritos para o cargo de Assistente Administrativo Operacional, local de trabalho em Curitiba – por meio do edital nº 01/2007, e
- b) abre inscrição e estabelece normas do Concurso Público para provimento de vagas efetivas no cargo de Assistente Administrativo Operacional, local de trabalho em Curitiba/PR, para candidatos portadores de necessidades especiais, para provimento de vagas efetivas e formação de cadastro reserva

O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná - CRF-PR, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 3.820/60 e seu Regimento Interno, considerando o disposto no inciso II, do art. 37, da Constituição Federal, torna pública a realização para preenchimento imediato das vagas que menciona, bem como para formar cadastro-reserva para gradual e eventual preenchimento de vagas no prazo legal, definido pelo presente edital, mediante as condições ora estabelecidas e sua organização e execução ficarão a cargo do Instituto de Ciência e Tecnologia Professor Wilson Picler de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Educacional - Instituto Professor Wilson Picler.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este edital e realizado pelo Instituto de Ciência e Tecnologia Professor Wilson Picler de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Educacional - Instituto Professor Wilson Picler. Visa o provimento estimado de 7 (sete) vagas de Assistente Administrativo Operacional, local de trabalho Curitiba/PR, dentro do prazo de validade do certame.

- 1.1.1 Durante o período de validade do concurso, o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná - CRF-PR reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir, atendendo a

proporcionalidade de reserva de vagas.

1.1.2 Caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas estimado no subitem 1.1, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar candidatos aprovados, observada a ordem de classificação e a reserva de vagas, na forma da lei.

1.2 A seleção de que trata este edital consistirá de Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório e de Exame Médico-Admissional, de caráter eliminatório.

1.3 O vencimento inicial básico para o cargo de Assistente Administrativo Operacional, local de trabalho Curitiba/PR é de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais) mensais.

1.3.1 A jornada de trabalho a ser cumprida pelos contratados será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para todos os empregos efetivos.

1.3.2 O regime jurídico do quadro de pessoal do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná - CRF-PR é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados.

1.3.3 Os benefícios oferecidos são os contemplados no acordo coletivo de trabalho vigente.

1.3.4 Os empregos efetivos mencionados estarão sujeitos a escala de trabalho, podendo a jornada de trabalho ser cumprida em horário alternativo segundo as necessidades da Autarquia.

## 2. DAS VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1 Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no Decreto nº 3.298/99.

2.2 Aos candidatos portadores de necessidades especiais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo, de acordo com o Decreto nº 3.298/99.

2.2.1 A reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência fica assim distribuída:

- 01 (uma) vaga para o cargo de Assistente Administrativo Operacional, local de trabalho em Curitiba-PR.

2.3 Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização de todas as fases do concurso.

2.4 As vagas reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais, não preenchidas, serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no concurso.

2.5 Caso haja a aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais com escore suficiente para aprovação na classificação geral, será convocado outro candidato portador de necessidades especiais para preenchimento da vaga reservada indicada no item 2.2.1, obedecida a ordem de classificação.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### 3.1 Requisitos:

Para o cargo de assistente Administrativo Operacional, local de trabalho em Curitiba/PR:

- Certificado de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC, Declaração de disponibilidade para viagens ocasionais em todo estado do Paraná e pernoite(s) fora do local de residência; Conhecimentos básicos de informática (editor de texto, planilha de cálculo, Internet).

#### 3.2 Sumário das atribuições:

Para o cargo de Assistente Administrativo Operacional, local de trabalho em Curitiba/PR:

- Realizar tarefas rotineiras ligadas à atividade do CRF-PR, atendimento ao público; processos de inscrição de pessoa física e registro da pessoa jurídica; atividades de apoio à administração da entidade; compras; orçamentos; licitações; auxílio em atividades de recursos humanos; apoio ao setor de Fiscalização; Jurídico; Contabilidade; Biblioteca; lançamento de dados em sistema informatizado do CRF-PR nos microcomputadores; arquivamento de documentos.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições exclusivas aos portadores de deficiência deverão ser realizadas pela internet, através do portal [www.ibpex.com.br](http://www.ibpex.com.br), **no ícone**

**CONCURSO PÚBLICO - CRF-PR - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL** no período compreendido entre **8h00 do dia 29 de agosto de 2007 e 16h00 do dia 17 de setembro de 2007**, horário de Brasília.

4.2 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

4.2.1 No ato da inscrição não será solicitada a entrega dos documentos requeridos no subitem 14.14 deste edital.

4.3 É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (Federal, Estadual ou Municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, demitidos por abandono de cargo, bem como aqueles exonerados em estágio probatório em razão de inaptidão para o cargo, na carreira para a qual concorrerá no Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, nos 05 (cinco) anos anteriores à publicação deste edital.

4.3.1 Se houver inscrição em uma das situações mencionadas no subitem anterior, ainda que aprovado em todas as fases e nomeado, o candidato terá sua nomeação cancelada, ficando impedido de exercer as atividades.

4.4 Condições para a inscrição:

4.4.1 ser brasileiro nato, naturalizado ou, 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 §1º do Art. 12, da Constituição Federal;

4.4.2 ter idade mínima igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos, na data da posse;

4.4.3 possuir escolaridade compatível com o cargo a que é candidato.

4.4.4 estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.4.5 se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares.

4.4.6 declarar no requerimento da inscrição que conhece e aceita as normas constantes deste edital.

4.5 Para a realização da inscrição, os novos candidatos portadores de necessidades especiais deverão:

4.5.1 acessar o portal [www.ibpex.com.br](http://www.ibpex.com.br), no ícone **CONCURSO PÚBLICO - CRF-PR - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL**, preencher os dados de inscrição disponíveis e imprimir o boleto bancário referente ao recolhimento da taxa de inscrição;

4.5.2 efetuar o pagamento do boleto bancário no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) em dinheiro, em qualquer agência bancária, preferencialmente do Banco do Brasil, até às 16h00 do dia **17 de setembro de 2007**.

4.5.2.1 só serão aceitas inscrições pagas através de “Boleto Bancário”.

4.5.2.2 O não pagamento da taxa de inscrição implica na não- efetivação da inscrição do interessado.

4.6 As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 4.5.2, não serão acatadas.

4.7 As inscrições só serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

4.8 O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.

4.9 Em hipótese alguma haverá devolução de qualquer importância paga.

4.10 Não haverá inscrição condicional, nem tampouco por correspondência, sendo aceitas somente as realizadas via internet.

4.11 O candidato que necessitar de tratamento diferenciado para a realização de qualquer uma das fases do concurso deverá solicitá-lo no ato da inscrição, indicando os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

4.11.1 A não solicitação de recursos especiais no ato da inscrição implica na sua não-concessão.

4.12 O candidato portador de necessidades especiais deverá comparecer na avenida Luiz Xavier, nº 103, Edifício Garcez, 1º andar - sala IBPEX, Curitiba/PR, na comissão de concurso, no período de **29 de agosto de 2007 a 17 de setembro de 2007**, nos dias úteis, das 09h00 às 11h30min e das 13h00 às 17h00 para apresentar: Atestado Médico, original e fotocópia, datado dos últimos 30 (trinta) dias, indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças -

CID-10, bem como a provável causa da deficiência.

4.12.1 O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tratamento diferenciado (materiais, equipamentos, etc.) para realizar a prova, deverá fazer a solicitação por escrito para a comissão do concurso e apresentar, juntamente com a documentação, nos dias, local e horários estipulados no item nº 4.12, conforme acima.

4.13 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização de qualquer uma das fases deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

4.14 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste edital, esta será cancelada e o fato publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, para conhecimento dos interessados.

4.15 Ficam convalidadas todas as inscrições efetuadas em virtude do edital nº 01/2007 para o cargo de Assistente Administrativo Operacional, local de trabalho em Curitiba/PR.

4.16 A Homologação das inscrições efetuadas mediante este edital e a homologação de convalidação das inscrições para o cargo de Assistente Administrativo Operacional, local de trabalho em Curitiba/PR, efetuadas em virtude do edital nº 01/2007, serão publicadas no Diário Oficial do Estado do Paraná até o dia **20 de setembro de 2007**.

## 5. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO

5.1 O candidato deverá acessar o portal [www.ibpex.com.br](http://www.ibpex.com.br), no ícone **CONCURSO PÚBLICO - CRF-PR - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL** no período de **20 de setembro de 2007 a 22 de setembro de 2007** e imprimir o cartão de inscrição no concurso com o endereço do local para realização da prova.

5.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do cartão de inscrição no concurso.

5.2 Caso o candidato tenha efetuado o pagamento e sua inscrição não tenha sido efetivada, é de sua exclusiva responsabilidade solicitar a efetivação junto ao Instituto Professor Wilson Picler, através da comissão do concurso, comparecendo na avenida Luiz Xavier, nº 103, Edifício Garcez, 1º andar - sala IBPEX, Curitiba/PR, até o dia **21 de setembro de 2007, das 9h00 às 11h30min e das 13h00 às**

**17h00.**

## 6. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

6.1 O concurso será realizado em 2 (duas) fases:

6.1.1 A 1ª (primeira) fase consistirá de Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório, composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, das quais apenas uma será correta, que versarão sobre o Programa especificado no Anexo I.

6.1.2 A pontuação mínima para aprovação dos candidatos será de 6,0 (seis) pontos.

6.1.3 A 2ª (segunda) fase consistirá de Exame Médico Admissional de caráter eliminatório em que serão avaliadas as condições anatomopsicofisiológicas do candidato aprovado em relação às atividades inerentes ao cargo.

6.1.3.1 A convocação para a 2ª (segunda) fase será realizada após o resultado classificatório final e a homologação do concurso, quando houver necessidade de suprimento de vagas ou observando o número de vagas no subitem 1.1.

6.1.3.1.1 Na mesma ocasião, deverá ser efetuada a entrega da documentação para a nomeação, conforme subitem 14.14.

## 7. DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

7.1 A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os candidatos portadores de deficiência e àqueles inscritos e ensalados no certame edital nº 01/2007 para o cargo descrito no subitem 1.1.

7.2 Terá a duração improrrogável de 3 (três) horas e constará de 40 (quarenta) questões objetivas com apenas uma resposta certa, valendo 0,25 (dois décimos e meio) de ponto cada uma, abrangendo assuntos do programa especificado no Anexo I deste edital.

7.2.1 A Administração não fornecerá cópia da legislação a ser estudada, sob qualquer hipótese.

7.2.2 A prova escrita será elaborada com o indispensável sigilo.

7.2.3 A pontuação mínima para aprovação dos candidatos será de 6,0 (seis) pontos.

7.3 Os candidatos deverão transcrever as respostas da prova escrita para o cartão de respostas, que será o único instrumento válido para a correção da mesma, sendo o prejuízo advindo dos preenchimentos incorretos, de inteira responsabilidade do candidato. O cartão de respostas deverá ser preenchido por completo no espaço destinado.

## 8. DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

8.1 A prova escrita será realizada em Curitiba/PR, no **dia 23 de setembro de 2007**.

8.2 O local de aplicação da prova estará indicado no cartão de inscrição no concurso, o qual deverá ser impresso pelo próprio candidato no período de **20 de setembro de 2007 a 22 de setembro de 2007**.

8.3 A prova escrita terá início, pontualmente, às 09h00, sendo a porta de acesso ao local aberta às 08h00 e fechada às 08h45min, obedecendo ao horário fornecido pelo serviço hora-certa, hora de Brasília.

8.4 A identificação correta do local de aplicação da prova escrita e o comparecimento no horário determinado, serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.4.1 Não haverá segunda chamada para a prova escrita, importando a ausência do candidato na sua eliminação do concurso.

8.4.2 Não haverá aplicação da prova escrita fora do horário e do local marcado para todos os candidatos.

8.5 Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar-se para a prova escrita munidos de:

8.5.1 cartão de inscrição no concurso;

8.5.2 caneta esferográfica com tinta azul escuro ou preta;

8.5.3 documento original de identidade;

8.5.3.1 O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da prova escrita, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento oficial que contenha fotografia.

8.6 Na aplicação da prova escrita o candidato deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.

8.7 Estará automaticamente excluído do concurso o candidato que:

8.7.1 durante a aplicação da prova escrita for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares, máquina calculadora, bip, telefone celular, “notebook”, “walkman”, relógio do tipo “data bank”, equipamentos eletrônicos, receptor, gravador etc.;

8.7.2 tornar-se descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

8.7.3 for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

8.7.4 o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

8.8 É vedada a saída de candidato do recinto em que estiver sendo aplicada a prova escrita, sem autorização e acompanhamento de fiscal.

8.8.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

8.8.2 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto da prova após decorrida 1 (uma) hora do seu início.

8.8.3 O candidato poderá levar consigo o caderno de prova desde que se retire da sala de exames a partir das 10h00.

8.9 Será atribuída nota zero às questões da prova que tenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, bem como àquelas não assinaladas no cartão de respostas.

## 9. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

9.1 O gabarito oficial da prova escrita estará à disposição para consulta no portal [www.ibpex.com.br](http://www.ibpex.com.br), no ícone **CONCURSO PÚBLICO - CRF-PR - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL**, a partir do dia **24 de**

**setembro de 2007 às 17h00.**

9.2 O resultado da prova, em ordem alfabética, dos candidatos que obtiveram a pontuação mínima exigida no subitem 7.2.3 será divulgado no portal [www.ibpex.com.br](http://www.ibpex.com.br), no ícone **CONCURSO PÚBLICO - CRF-PR - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL**, dia **26 de setembro de 2007, a partir das 17h00.**

9.3 O resultado da prova de todos os candidatos, inclusive daqueles com situação de “ausente”, será publicado no Diário Oficial do Estado, **dia 28 de setembro de 2007.**

## 10. DOS RECURSOS DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

10.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da prova disporá de 5 (cinco) dias úteis, a contar da sua divulgação, qual sejam, de **26 de setembro a 03 de outubro de 2007.**

10.1.1 Não será acatado recurso interposto fora do prazo previsto ou em desacordo com as normas estabelecidas neste edital.

10.2 O recurso deverá ser interposto e assinado pelo próprio candidato e indicar, com clareza, seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado.

10.3 O candidato deverá anexar ao recurso o comprovante de recolhimento da taxa de revisão, no valor de R\$ 21,00 (vinte e um reais), que deverá ser depositado em dinheiro no Banco do Brasil, agência nº 3406-1, na conta corrente nº 5213-2, em nome do Instituto de Ciência e Tecnologia Professor Wilson Picler de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Educacional - Instituto Professor Wilson Picler.

10.4 O recurso deverá ser entregue no período especificado no subitem 10.1, na avenida Luiz Xavier, nº 103, Edifício Garcez, 1º andar - sala IBPEX, Curitiba/PR, na comissão de concurso, das 09h00 às 11h30min e das 13h00 às 17h00.

10.5 Os recursos interpostos serão analisados por bancas formadas por professores especializados na matéria, responsáveis pela elaboração de cada prova.

10.5.1 Na eventualidade de questão anulada todos os candidatos receberão a pontuação devida àquela questão, ou seja, 0,25 (dois décimos e meio de ponto).

10.6 A análise dos recursos interpostos é de responsabilidade da equipe técnica do Instituto Professor Wilson Picler, bem como as devolutivas que deverão

ocorrer até o dia **09 de outubro de 2007**.

10.7 O gabarito pós-período recursal estará à disposição para consulta no portal [www.ibpex.com.br](http://www.ibpex.com.br), no ícone **CONCURSO PÚBLICO - CRF-PR - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL** no dia **11 de outubro de 2007, a partir das 17h00**.

10.8 O resultado da prova pós-período recursal, em ordem alfabética, dos candidatos que obtiveram a nota mínima exigida no subitem 7.2.3, será divulgado no portal [www.ibpex.com.br](http://www.ibpex.com.br), no ícone **CONCURSO PÚBLICO - CRF-PR - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL** no dia **11 de outubro de 2007, a partir das 17h00**.

10.9 O resultado da prova pós-período recursal, de todos os candidatos, inclusive daqueles com situação de “ausente”, será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, **dia 17 de outubro de 2007**.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

11.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

11.1.1 Será desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a média aritmética 6,0 (seis) pontos.

11.1.2 Será desclassificado o candidato que obtiver pontuação igual a zero em qualquer um dos assuntos do Programa da Prova Escrita de Conhecimento, Anexo I.

11.2 Os candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 6,0 (seis) pontos serão classificados em ordem decrescente da nota obtida após aplicação dos critérios de desempate observados o disposto no Art. 27, § único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e, sucessivamente, os estabelecidos no subitem 11.3.

11.3 Para a realização do desempate serão obedecidos os seguintes critérios:

11.2.1 o maior número de pontos em conhecimento específico na prova objetiva;

11.2.2 candidato com maior idade (ano, mês e dia).

## 12. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL

12.1 O resultado classificatório final do concurso será emitido em 2 (duas)

listas:

- na 1ª (primeira) lista constará a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais;
- na 2ª (segunda) lista constará somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais.

12.1.1 O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas oferecidas, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, a classificação obtida no quadro geral de candidatos for insuficiente para habilitá-lo à nomeação, atendido o percentual de reserva de vagas inicialmente estabelecido.

12.2 O resultado classificatório final será divulgado no dia **22 de outubro de 2007**, a partir das 17h00, nos portais [www.ibpex.com.br](http://www.ibpex.com.br) e [www.crfpr.org.br](http://www.crfpr.org.br), no ícone **CONCURSO PÚBLICO - CRF-PR - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL** e publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná em **25 de outubro de 2007**.

### 13. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

13.1 A homologação do Concurso Público de que trata este edital deverá ocorrer e ser publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná, até o **dia 07 de novembro de 2007** e terá validade por 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

### 14. DA CONVOCAÇÃO, DO EXAME ADMISSIONAL E DA POSSE

#### DA CONVOCAÇÃO

14.1 A convocação dos candidatos será feita obedecendo a ordem das listas classificatórias, geral e dos portadores de necessidades especiais, conforme o descrito nos subitens 2.1 a 2.5 e 12.1 deste edital, dentro do número de vagas estabelecido para a nomeação.

14.2 Os candidatos serão convocados por correspondência, a ser entregue no endereço informado quando do preenchimento da inscrição.

14.2.1 O Edital de Convocação e a correspondência pessoal especificarão a classificação do candidato, local, data e hora de comparecimento na reunião.

- 14.2.1.1 A atualização do endereço para correspondência é de inteira responsabilidade do candidato e deverá, a qualquer tempo, ser atualizado na sede do Conselho Regional de Farmácia, Gerência Geral na Rua Itupava, 1.235, Alto da XV, Curitiba/PR, CEP 80.040-000.

## DO EXAME MÉDICO-ADMISSIONAL

14.3 O exame médico-admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exame médico clínico e, se necessário, exames complementares que serão realizados com base nas atividades inerentes ao emprego efetivo ao qual o candidato concorre, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas.

14.4 Além do previsto no subitem anterior, os candidatos portadores de necessidades especiais terão apurada a compatibilidade para o exercício das atribuições do cargo com as necessidades especiais de que são portadores, por uma equipe multiprofissional.

- 14.4.1 Concluindo esta equipe pela inexistência de deficiência o candidato será excluído do concurso.

14.5 O não comparecimento do candidato no dia, hora e local marcados para a realização do exame médico-admissional implicará na sua eliminação do concurso.

14.6 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), sendo entregue uma cópia ao candidato, que deverá ser entregue para Recursos Humanos juntamente com os documentos exigidos na admissão. Serão considerados aprovados nos exames médicos-admissionais somente os candidatos com parecer APTO (Aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão do mesmo.

14.7 A validade do Atestado de Saúde Ocupacional é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da sua assinatura, pelo médico examinador.

- 14.7.1 Expirado o prazo de validade do ASO, será o candidato convocado, através de correspondência pessoal, com aviso de recebimento, para submeter-se à nova avaliação médica que, quando concluída, resultará na emissão de novo ASO.

14.8 O exame médico será realizado sob responsabilidade do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná.

## DA ADMISSÃO

14.9 A admissão será pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sendo a nomeação feita rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no concurso, ficando o candidato aprovado com a simples expectativa de direito à nomeação.

14.10 A lotação será no Município de Curitiba, Estado do Paraná.

14.11 A convocação para a posse - data, hora e local - dar-se-á por meio de telegrama com aviso de recebimento - AR, no endereço informado pelo candidato na reunião para a entrega da documentação.

14.11.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, hora e local da reunião para a posse, ficando o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná isento de qualquer pena decorrente do não-recebimento dos telegramas enviados pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná através dos correios.

14.11.2 A remessa da correspondência tem caráter meramente supletivo e independe de publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná. Qualquer reclamação quanto ao eventual não-recebimento do mesmo não invalida, sob qualquer aspecto ou motivo, o concurso público.

14.12 O candidato convocado terá 15 (quinze) dias corridos a contar da publicação do ato de nomeação para tomar posse, e será submetido a um período de estágio probatório de 2 (dois) anos.

14.13 O candidato convocado a tomar posse que recusar ou deixar de se apresentar para o exercício do cargo, no prazo estipulado no subitem 14.12, perderá o direito de investidura no cargo.

14.14 Por ocasião da admissão deverão ser comprovadas, mediante apresentação dos devidos documentos abaixo discriminados:

- 1 foto 3X4 (colorida e recente);
- Carteira de identidade (cópia reprográfica);
- Carteira de órgão de classe (quando couber, cópia reprográfica);
- Comprovante de escolaridade (cópia reprográfica);
- Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
- Carteira Profissional;
- PIS/PASEP (cópia reprográfica);
- Título de eleitor e comprovante de haver votado na última eleição (cópia

- reprográfica) - 2 turnos, se for o caso, desde que obrigatório o exercício do voto ou, neste caso, prova da apresentação de justificativa, na forma da lei;
- Certidão de Nascimento e/ou Certidão de Casamento (se for casado) ou de Casamento com Averbação (se for separado ou divorciado judicialmente) (cópias reprográficas);
  - Certificado de Reservista, se do sexo masculino (cópia reprográfica);
  - Certidão de Nascimento do(s) filho(s) - cópia(s) reprográfica(s);
  - Atestado de Saúde Ocupacional emitido pela empresa contratada pelo CRF-PR;
  - Outros documentos que o Conselho Regional de Farmácia - PR julgar necessários.
  - O candidato deverá comparecer no dia e hora marcados pelo Conselho Regional de Farmácia - PR, implicando o não comparecimento em desistência tácita.
  - Para admissão não serão aceitos protocolos nem fotocópias ou cópias reprográficas não autenticadas dos documentos.
  - Não possuir débitos com o CRF/PR.
  - Declaração de disponibilidade para viagens ocasionais de curta duração em todo estado do Paraná e pernoite(s) fora do local de residência para suprir necessidade da Autarquia;

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e nas demais normas do concurso, atos os quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de locais, datas e horários da realização de quaisquer das fases do concurso.

15.3 As informações relativas ao concurso, até a publicação das listas classificatórias e após sua homologação serão divulgadas através do portal [www.ibpex.com.br](http://www.ibpex.com.br), no Ícone **CONCURSO PÚBLICO - CRF-PR - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL**

15.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Concurso Público de que trata este edital.

15.5 O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos, apostilas ou conteúdos programáticos não expressamente indicados no Anexo I deste edital.

15.6 O Instituto de Ciência e Tecnologia Professor Wilson Picler de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Educacional - Instituto Professor

Wilson Picler terá autonomia na elaboração e julgamento da prova escrita de conhecimentos.

15.7 Para todos os cálculos será considerada a precisão de 1 (uma) casa decimal, desconsiderando os demais dígitos.

15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva, designada pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná , formada por 03 (três) representantes do Conselho Regional de Farmácia e 03 (três) representantes do Instituto de Ciência e Tecnologia Professor Wilson Picler de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Educacional - Instituto Professor Wilson Picler.

15.8.1 A Comissão Executiva estará constituída até a homologação do concurso.

Curitiba, 27 de agosto de 2007.

Farm. Dr. Dennis Armando Bertolini  
PRESIDENTE CRF-PR

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 04/07

ANEXO I

PROGRAMA DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

**Assistente Administrativo Operacional  
Local de Trabalho Curitiba/PR**

**PROGRAMAS**

**Nível Médio :**

**Língua Portuguesa:**

Interpretação de texto. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase.

**Raciocínio Lógico:**

Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal) e comparação. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples). Equação do 1º grau. Resolução de situações problema. Geometria: ponto, linha, reta, ângulos, polígonos, círculo, circunferência e sólidos geométricos. Gráficos e tabelas.

**Informática:**

Microsoft Windows 98, 2000 e XP

Microsoft Office 97 e superiores.

**Conhecimentos específicos:**

Técnica de comerciais (ofício comerciais, memorando, atas), etiqueta empresarial, Técnica de arquivamento, atendimento a público, postura profissional.