

Governo do Estado de São Paulo
Fundação para o Remédio Popular "Chopin Tavares de Lima" – FURP
Concurso Público para Provimento de Vagas em Cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior
Edital nº 02/2009

O Superintendente da Fundação para o Remédio Popular "Chopin Tavares de Lima" – FURP, no uso de suas atribuições, por contrato celebrado com a Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - FUNRIO, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de (76) vagas e formação de cadastro de reserva, sendo 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Administração de Pessoal, 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Contratos, 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Desenvolvimento Farmacotécnico, 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Garantia da Qualidade Jr, 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Garantia da Qualidade Pl, 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Garantia da Qualidade Sr, 2 (duas) vagas para o cargo de Analista de Laboratório Jr, 2 (duas) vagas para o cargo de Analista de Laboratório Pl, 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Laboratório Sr, 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Sistemas Jr, 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Suporte Técnico Sr, 3 (três) vagas para o cargo de Assistente Administrativo, 2 (duas) vagas para o cargo de Assistente de Distribuição, 1 (uma) vaga para o cargo de Assistente de SAC II, 1 (uma) vaga para o cargo de Assistente Financeiro, 4 (quatro) vagas para o cargo de Auxiliar Administrativo, 4 (quatro) vagas para o cargo de Auxiliar de Almoxarifado, 1 (uma) vaga para o cargo de Auxiliar de Laboratório, 35 (trinta e cinco) vagas para o cargo de Auxiliar de Produção, 1 (uma) vaga para o cargo de Chefe de Manutenção Elétrica, 1 (uma) vaga para o cargo de Engenheiro Civil, 2 (duas) vagas para o cargo de Inspetor de Qualidade, 1 (uma) vaga para o cargo de Operador de Empilhadeira, 1 (uma) vaga para o cargo de Supervisor de Controle de Qualidade e 6 (seis) vagas para o cargo de Supervisor de Produção Farmacêutica, em conformidade com a legislação pertinente e com o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - FUNRIO.
- 1.2. O Anexo I - Quadro de Vagas - relaciona os cargos, o local de trabalho de cada cargo e a distribuição de vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência).
- 1.3. O Anexo II - Quadro de Provas - relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas à prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação.
- 1.4. O Anexo III – Conteúdos Programáticos – informa os conteúdos programáticos associados à cada disciplina.
- 1.5. O Anexo IV – Formulário para Avaliação de Títulos – descreve os documentos encaminhados para serem avaliados na Avaliação de Títulos.
- 1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília – DF.
- 1.7. A contratação será em regime C.L.T. com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em horários de turno de segunda a sexta-feira.
- 1.8. É de responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma proposto e todas as informações divulgadas na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

2. DOS CARGOS

2.1. Cargo: Analista de Administração de Pessoal

2.1.1. Descrição das atividades:

Administrar e operacionalizar o sistema de folha de pagamento e sistemas auxiliares. Gerar, conferir e recolher os encargos sociais. Realizar os processos de desligamento e férias. Participar das audiências trabalhistas e levantar a documentação e histórico necessário. Auxiliar nas rotinas de treinamento e admissão.

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

2.1.3. Remuneração: R\$ 3.305,47

2.2. Cargo: Analista de Contratos

2.2.1. Descrição das atividades:

Analisar contratos e processos de compras diversos, verificando se os mesmos se apresentam formalmente de acordo com a legislação vigente. Acompanhar a execução dos contratos intervindo quando necessário junto às empresas contratadas.

2.2.2. Pré-requisitos: Certificado de conclusão do curso de graduação fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

2.2.3. Remuneração: R\$ 3.305,47

2.3. Cargo: Analista de Desenvolvimento Farmacotécnico

2.3.1. Descrição das atividades:

Realizar testes farmacotécnicos e análises físico-químicas envolvendo as atividades de desenvolvimento de novos produtos, assistência técnica, adaptação de processos e formulações.

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

2.3.3. Remuneração: R\$ 3.824,91

2.4. Cargo: Analista de Garantia da Qualidade Jr

2.4.1. Descrição das atividades:

Executar atividades de pouca complexidade relacionadas às seguintes atividades: acompanhamento de produção interna e externa, análise de dossiês de lotes de insumo e de produto acabado, análise crítica de procedimentos operacionais técnicos, execução das atividades envolvidas nos processos de validação.

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

2.4.3. Remuneração: R\$ 2.875,80

2.5. Cargo: Analista de Garantia da Qualidade Pl

2.5.1. Descrição das atividades:

Executar atividades de média complexidade relacionadas às seguintes atividades: acompanhamento de produção interna e externa, análise de dossiês de lotes de insumo e de produto acabado, análise crítica de procedimentos operacionais técnicos, execução de treinamentos das boas práticas de fabricação, execução das atividades envolvidas nos processos de validação.

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

2.5.3. Remuneração: R\$ 3.305,47

2.6. Cargo: Analista de Garantia da Qualidade Sr

2.6.1. Descrição das atividades:

Executar atividades de alta complexidade relacionadas às seguintes atividades: planejamento e execução de auditorias internas e externas, acompanhamento de produção interna e externa, análise de dossiês de lotes de insumo e de produto acabado, análise crítica de procedimentos operacionais técnicos, planejamento e execução de treinamentos das boas práticas de fabricação, planejamento e execução das atividades envolvidas nos processos de validação.

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

2.6.3. Remuneração: R\$ 3.799,29

2.7. Cargo: Analista de Laboratório Jr

2.7.1. Descrição das atividades:

Executar testes físico-químicos e microbiológicos em produtos farmacêuticos, incluindo produtos em estudo de estabilidade, matéria-prima e material de embalagem. Realizar amostragem de material de embalagem, sistema de água e análise residual de equipamentos e processos. Realizar atividades de pouca complexidade na análise de documentações técnicas e dossiês de lote de produto acabado e matérias-primas.

2.7.2. Pré-requisitos: Estar com matrícula ativa em curso de graduação em Farmácia ou Química na data de publicação deste Edital ou certificado de conclusão do curso de graduação em Farmácia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF ou certificado de conclusão do curso de graduação em Química fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Química - CRQ.

2.7.3. Remuneração: R\$ 2.412,20

2.8. Cargo: Analista de Laboratório Pl

2.8.1. Descrição das atividades:

Realizar análises laboratoriais em matérias-primas, produtos acabados, semi-acabados, testes de validação, estabilidade de produtos e toda água utilizada na fábrica. Executar análises físico-químicas e microbiológicas para os testes de validação de metodologias analíticas. Realizar atividades de média complexidade na análise de documentações técnicas e dossiês de lote de produto acabado e matérias-primas.

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

2.8.3. Remuneração: R\$ 3.037,53

2.9. Cargo: Analista de Laboratório Sr

2.9.1. Descrição das atividades:

Realizar análises laboratoriais em matérias-primas, produtos acabados, semi-acabados e testes de validação em geral. Desenvolver novos métodos de análise e aperfeiçoar os já existentes, criando alternativas para melhoria do desempenho do controle de qualidade. Validar metodologias analíticas. Realizar atividades de alta complexidade na análise de documentações técnicas e dossiês de lote de produto acabado e matérias-primas.

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

2.9.3. Remuneração: R\$ 3.824,91

2.10. Cargo: Analista de Sistemas Jr

2.10.1. Descrição das atividades:

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionar requisitos funcionalidades do sistema, especificar arquitetura, ferramentas de desenvolvimento, programas e codificar aplicativos. Preparar diagrama de fluxo dos processos, dos dados e outras informações referentes ao sistema da unidade de Guarulhos e Américo Brasiliense.

2.10.2. Pré-requisitos: Certificado de conclusão do curso de graduação fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

2.10.3. Remuneração: R\$ 3.799,29

2.11. Cargo: Analista de Suporte Técnico Sr

2.11.1. Descrição das atividades:

Responsabilizar-se pelo Help Desk (Procedimento de Atendimento). Pesquisar e implantar novas soluções tecnológicas e promover a modernização da infra-estrutura de informática existente. Instalar/configurar software e hardware nas áreas da empresa. Elaborar especificações técnicas e critérios de julgamento para aquisição de novos produtos. Administrar os recursos físicos e lógicos e o ambiente operacional de informática. Administrar contratos da área

2.11.2. Pré-requisitos: Certificado de conclusão do curso de graduação fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

2.11.3. Remuneração: R\$ 5.019,13

2.12. Cargo: Assistente Administrativo

2.12.1. Descrição das atividades:

Executar atividades da rotina administrativa. Acompanhar os processos administrativos, organizar e arquivar documentação técnica, alimentar dados no sistema e emitir relatórios.

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

2.12.3. Remuneração: R\$ 1.791,93

2.13. Cargo: Assistente de Distribuição

2.13.1. Descrição das atividades:

Orientar e acompanhar as atividades relacionadas a organização de movimentação de material (recebimento, armazenamento, distribuição e expedição) de acordo com as normas de BPF. Controlar saídas de mercadorias na frota FURP e/ou transportes controlados. Auxiliar nos assuntos de gestão de pessoal.

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

2.13.3. Remuneração: R\$ 3.799,29

2.14. Cargo: Assistente de SAC II

2.14.1. Descrição das atividades:

Atender aos clientes/usuários por telefone e outros meios, fornecendo informações, identificando possíveis eventos adversos e suas especificidades, analisando e registrando suas reclamações em formulários específicos. Acompanhar e avaliar as respostas das áreas envolvidas e realizar a interface com o cliente/usuário para avaliação do atendimento. Estabelecer relacionamento com os clientes/usuários e acompanhar as ações de pós-vendas, farmacovigilância e atenção farmacêutica.

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

2.14.3. Remuneração: R\$ 2.875,80

2.15. Cargo: Assistente Financeiro

2.15.1. Descrição das atividades:

Analisar a documentação fiscal da unidade em toda movimentação de entrada e saída de mercadoria. Controlar os bens patrimoniais da unidade conforme procedimentos estabelecidos. Controlar o fluxo financeiro quanto aos valores a pagar da unidade. Acompanhar e controlar o custo de produção. Realizar a interação com a unidade de Guarulhos e responsabilizar-se pelo Fundo Fixo unidade de Américo Brasiliense.

2.15.2. Pré-requisitos: Certificado de conclusão do curso de graduação em Administração de Empresas fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Administração - CRA ou certificado de conclusão do curso de graduação em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC ou certificado de conclusão do curso de graduação em Ciências Econômicas fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Economia - CORECON.

2.15.3. Remuneração: R\$ 2.875,80

2.16. Cargo: Auxiliar Administrativo

2.16.1. Descrição das atividades:

Executar serviços administrativos diversos como: digitação, arquivo, protocolo, alimentação de dados nos sistemas, impressão de documentos e relatórios, requisição de materiais improdutivos.

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

2.16.3. Remuneração: R\$ 1.235,57

2.17. Cargo: Auxiliar de Almoxarifado

2.17.1. Descrição das atividades:

Realizar atividades de recebimento, armazenagem e distribuição de materiais diversos, matérias-primas, material de embalagem às áreas solicitantes. Organizar o armazenamento dos medicamentos controlados e termolábeis.

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

2.17.3. Remuneração: R\$ 1.208,11

2.18. Cargo: Auxiliar de Laboratório

2.18.1. Descrição das atividades:

Efetuar lavagem, secagem e acondicionamento de vidrarias e outros materiais de laboratório. Executar a limpeza de salas e equipamentos e auxiliar nos serviços de limpeza da seção. Executar esterilização de materiais.

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

2.18.3. Remuneração: R\$ 922,45

2.19. Cargo: Auxiliar de Produção

2.19.1. Descrição das atividades:

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

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

2.19.3. Remuneração: R\$ 4,66 p/h

2.20. Cargo: Chefe de Manutenção Elétrica

2.20.1. Descrição das atividades:

Responsabilizar-se pela manutenção elétrica, coordenando as atividades industriais, inspecionando as áreas da empresa, quanto as necessidades de manutenção. Programar a manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, e nas instalações elétricas. Gerenciar equipes.

2.20.2. Pré-requisitos: Certificado de conclusão do curso de graduação em Engenharia Elétrica ou Engenharia Eletrônica ou Engenharia Mecatrônica fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.

2.20.3. Remuneração: R\$ 6.325,87

2.21. Cargo: Engenheiro Civil

2.21.1. Descrição das atividades:

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos. Planejar e monitorar as licenças junto aos

órgãos oficiais, atividades da área de Manutenção Predial orientando tecnicamente e analisando as necessidades efetivas e prioridades. Gerenciar equipes.

2.21.2. Pré-requisitos: Certificado de conclusão do curso de graduação em Engenharia Civil fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

2.21.3. Remuneração: R\$ 6.325,87

2.22. Cargo: Inspetor de Qualidade

2.22.1. Descrição das atividades:

Efetuar inspeções nas linhas de produção, em produtos acabados, em produtos devolvidos e em matérias-primas (estéreis e não estéreis). Inspeccionar materiais no recebimento e para reconte de qualidade. Realizar testes físicos durante a fase de fabricação.

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

2.22.3. Remuneração: R\$ 1.915,65

2.23. Cargo: Operador de Empilhadeira

2.23.1. Descrição das atividades:

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

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

2.23.3. Remuneração: R\$ 1.915,65

2.24. Cargo: Supervisor de Controle de Qualidade

2.24.1. Descrição das atividades:

Supervisionar as atividades dos laboratórios físico-químico, microbiológico, e controle físico, responsabilizando-se pela programação de análises, amostragens, inspeções, liberação de insumos e produtos, validações de metodologias analíticas e validações de processos produtivos. Gerenciar equipes.

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

2.24.3. Remuneração: R\$ 5.019,13

2.25. Cargo: Supervisor de Produção Farmacêutica

2.25.1. Descrição das atividades:

Supervisionar os processos produtivos farmacêuticos, liderar equipes de trabalho para atingir metas de produção e garantir a qualidade do produto final. Gerenciar equipes.

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

2.25.3. Remuneração: R\$ 3.824,91

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

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

3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas "b" a "g" e "i", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de Operador de Empilhadeira;
- c) Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de Chefe de Manutenção Elétrica, Supervisor de Produção Farmacêutica, Analista de Garantia da Qualidade Sr, Analista da Garantia da Qualidade Pl, Supervisor de Controle de Qualidade, Analista de Laboratório Sr, Analista de Laboratório Pl, Analista de Desenvolvimento Farmacotécnico e Assistente de SAC II.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Estas informações

estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br ou no Manual do Candidato disponível nessa mesma página para download.

6.2. As inscrições serão realizadas pela Internet na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no período das 10 horas do dia 4 de dezembro de 2009 às 23h59min do dia 12 de janeiro de 2010.

6.2.1. A FUNRIO disponibilizará Postos de Inscrição no período de 7 a 18 de dezembro de 2009 e de 4 a 8 de janeiro de 2010, de segunda à sexta-feira, no horário das 9 horas às 17 horas, onde serão disponibilizados computadores para a realização de inscrições de candidatos que não tenham acesso próprio à Internet.

a) Américo Brasiliense: Departamento de Educação e Cultura da Cidade de Américo Brasiliense - Av. Nove de Julho, 192 - Centro

b) Guarulhos: Escola Estadual Alice Chuery - Rua Antonio Camargo, 130 - Vila São Jorge

6.3. O valor da taxa de inscrição segue a tabela abaixo:

Cargo	Taxa de Inscrição (R\$)
Analista de Administração de Pessoal	70,00
Analista de Contratos	70,00
Analista de Desenvolvimento Farmacotécnico	80,00
Analista de Garantia da Qualidade Jr	60,00
Analista de Garantia da Qualidade Pl	70,00
Analista de Garantia da Qualidade Sr	80,00
Analista de Laboratório Jr	55,00
Analista de Laboratório Pl	65,00
Analista de Laboratório Sr	80,00
Analista de Sistemas Jr	80,00
Analista de Suporte Técnico Sr	100,00
Assistente Administrativo	47,00
Assistente de Distribuição	80,00
Assistente de SAC II	60,00
Assistente Financeiro	60,00
Auxiliar Administrativo	30,00
Auxiliar de Almoxarifado	30,00
Auxiliar de Laboratório	20,00
Auxiliar de Produção	25,00
Chefe de Manutenção Elétrica	120,00
Engenheiro Civil	120,00
Inspetor de Qualidade	47,00
Operador de Empilhadeira	47,00
Supervisor de Controle de Qualidade	100,00
Supervisor de Produção Farmacêutica	80,00

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

6.4. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público:

a) o cargo para o qual deseja concorrer à vaga com base no item 2 e Anexo I deste Edital;

b) a cidade onde deseja realizar as provas.

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

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

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

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

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

- 6.7. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.
- 6.8. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.
- 6.9. O candidato poderá se inscrever para concorrer a mais de 1 (um) cargo, atentando para o fato de que determinados cargos realizarão a prova no turno da manhã e outros cargos realizarão a prova no turno da tarde, conforme especificado no subitem 9.1.2 deste Edital.
- 6.9.1. Caso o candidato se inscreva para concorrer a mais de 1 (um) cargo e as provas para estes cargos sejam realizadas no mesmo turno, no dia da prova o candidato deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções.
- 6.10. A FURP e a FUNRIO não se responsabilizam pelas inscrições realizadas que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a FUNRIO.
- 6.11. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos estabelecidos nos subitens 6.11.1 e 6.11.2 deste Edital.
- 6.11.1. Poderão obter redução do valor da taxa de inscrição os candidatos que, conforme o disposto na Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007 (dispõe sobre a redução do valor da taxa de inscrição em concursos públicos e outros processos de seleção, no caso que especifica, e dá providências correlatas), preencham, cumulativamente, os requisitos estabelecidos nas alíneas "a" e "b" abaixo:
- a) sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:
- a1) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
 - a2) curso pré-vestibular;
 - a3) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
- b) percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.
- 6.11.1.1. Fica estabelecido o percentual de redução de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da taxa de inscrição para cada cargo.
- 6.11.1.2. Para obter a redução do valor da taxa de inscrição, os candidatos deverão encaminhar, nos dias 7, 8 e 9 de dezembro de 2009, conforme dispõe o artigo 3º da Lei Estadual nº 12.782, os seguintes documentos:
- a) para a comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:
- a1) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
 - a2) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.
- b) para a comprovação da condição de perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estar desempregado, um dos seguintes documentos:
- b1) páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação do último contrato de trabalho do candidato e da primeira página subsequente em branco ou contracheque do mês de outubro de 2009;
 - b2) no caso de autônomos, contratos de prestação de serviços e recibo de pagamento de autônomo;
 - b3) no caso de desempregado, páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho do candidato com a correspondente data de saída anotada e da primeira página subsequente em branco.
- c) cópia do documento de identidade do solicitante;
- d) cópia do CPF do solicitante;
- e) cópia da conta de luz e outro comprovante de residência caso a conta de luz não esteja em nome do solicitante.
- 6.11.1.3. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato deverá indicar que irá solicitar redução do pagamento da taxa de inscrição no campo apropriado a este fim.
- 6.11.1.3.1. Se o candidato não cumprir o disposto no subitem 6.11.1.3 deste Edital, este perderá o direito de obter a redução do valor da taxa de inscrição.
- 6.11.2. Poderão obter isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que, conforme o disposto na Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005 (dispõe sobre a isenção, ao doador de sangue, do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos e adota outras providências), comprovem a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses.
- 6.11.2.1. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá imprimir o Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, a partir da página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

6.11.2.2. Para obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos deverão encaminhar, juntamente com o Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, nos dias 7, 8 e 9 de dezembro de 2009, os seguintes documentos:

- a) cópia da carteira de doador de sangue;
- b) documento expedido pela entidade ou órgão coletor de sangue, credenciado pela União, Estado ou Município, que comprove o mínimo de 3 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital;
- c) cópia do documento de identidade do solicitante;
- d) cópia do CPF do solicitante;
- e) cópia da conta de luz e outro comprovante de residência caso a conta de luz não esteja em nome do solicitante.

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

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

6.11.5. O candidato poderá solicitar redução do valor da taxa de inscrição e/ou isenção do pagamento da taxa de inscrição apenas para 1 (um) cargo. Caso efetue a solicitação para mais de um cargo, todos os seus pedidos de redução do valor da taxa de inscrição e/ou isenção do pagamento da taxa de inscrição serão indeferidos.

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

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

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

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

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a redução do valor da taxa de inscrição e/ou isenção do pagamento da taxa de inscrição instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos subitens 6.11.1.2 ou 6.11.2.2 deste Edital;
- d) não observar o prazo estabelecido nos subitens 6.11.1.2 ou 6.11.2.2 deste Edital;
- e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

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

6.11.12. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição com pagamento da taxa, conforme disposto neste item do Edital.

6.11.13. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar sua inscrição, pois o Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição será considerado como Requerimento de Inscrição.

6.11.14. O Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá estar devidamente preenchido, sujeitando-se este preenchimento às considerações e regras estabelecidas neste item do Edital quanto ao preenchimento do Requerimento de Inscrição.

6.11.15. O candidato cuja solicitação de redução do valor da taxa de inscrição tenha sido deferida ou indeferida poderá acessar a página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, após a liberação do resultado da análise da documentação, e solicitar a impressão da 2ª Via do Boleto, sendo este gerado com o valor integral da taxa de inscrição ou com a redução de 50% (cinquenta por cento) da taxa de inscrição, caso o pedido de redução do valor da taxa de inscrição tenha sido indeferido ou deferido, respectivamente.

6.12. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

6.12.1. O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o último dia de inscrição informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, para o Departamento Jurídico da FUNRIO (laudo FURP), Travessa Antonio Pedro Galiazzi, 17 – Rio Comprido – Rio de Janeiro/RJ – CEP 20.260-000, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO (original ou cópia autenticada) INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, BEM COMO AO ENQUADRAMENTO PREVISTO NO ARTIGO 4º DO DECRETO FEDERAL Nº. 3.298 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, ALTERADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 5.296 DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DO DESCRITO.

6.12.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.12.1.2. A comprovação da tempestividade do envio do laudo médico ou atestado será feita pela data de postagem do SEDEX.

6.12.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.12 e 6.12.1 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência.

6.13. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, no ato da inscrição, deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita para o dia da prova, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.13.1. O candidato com deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a FUNRIO ser responsabilizado por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.

6.13.2. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, se deseja que sua prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.13.3. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

6.13.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FUNRIO ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

6.13.5. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens 6.13.1 ao 6.13.4 deste Edital.

6.13.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não tendo a candidata, nesse momento, a companhia do acompanhante, além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

6.13.7. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

6.14. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.15. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis consequências legais.

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

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

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

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

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

7.4. Caso o candidato constate divergências entre as informações constantes no Cartão de Informação e o Requerimento de Inscrição, este deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da FUNRIO, pelo telefone (21) 2430-2610, no horário de 9 h às 17 h (horário de Brasília), impreterivelmente nos dias 25 e 26 de janeiro de 2010, encaminhando recurso nesta data.

7.5. Existindo divergências entre as informações constantes no Cartão de Informação e o Requerimento de Inscrição, prevalecerá o constante deste último.

7.6. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 7.4 deste Edital não serão considerados, prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição.

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

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

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

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

8. DA PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA

8.1. Da Prova Objetiva

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

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

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

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

8.1.5. Os conteúdos programáticos encontram-se no Anexo III deste Edital.

8.2. Da Prova Prática

8.2.1. A Prova Prática será aplicada para todos os candidatos ao cargo de Operador de Empilhadeira aprovados na Prova Objetiva, e será realizada com a utilização de Empilhadeira a Gás marca LOGG, modelo FGL 25 CTJ, fabricante Nissan, capacidade de 2.500 kg.

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

8.2.3. Informações relativas à data e local da Prova Prática estão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br a partir da data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

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

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

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

9.1. A Prova Objetiva será realizada nas cidades de Guarulhos ou Américo Brasiliense – SP, conforme a opção escolhida pelo candidato quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

9.1.2. A FUNRIO poderá utilizar locais para a realização da Prova Objetiva em cidades próximas à Guarulhos ou Américo Brasiliense – SP caso não seja possível a utilização de locais para a realização das provas nestas cidades.

9.1.1. A Prova Objetiva para os cargos de Analista de Administração de Pessoal, Analista de Desenvolvimento Farmacotécnico, Analista de Garantia da Qualidade PI, Analista de Laboratório Jr, Analista de Laboratório Sr, Analista de Sistemas Jr, Assistente de Distribuição (vaga Américo Brasiliense), Assistente de SAC II, Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo (vaga Guarulhos), Auxiliar de Produção (vaga Américo Brasiliense), Chefe de Manutenção Elétrica, Engenheiro Civil e Supervisor de Produção Farmacêutica será realizada no turno da manhã, enquanto que a Prova Objetiva para os cargos de Analista de Contratos, Analista de Garantia da Qualidade Jr, Analista de Garantia da Qualidade Sr, Analista de Laboratório PI, Analista de Suporte Técnico Sr, Assistente Administrativo (vaga Américo Brasiliense), Assistente de Distribuição (vaga Guarulhos), Assistente Financeiro, Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Produção (vaga Guarulhos), Inspetor de Qualidade, Operador de Empilhadeira e Supervisor de Controle de Qualidade será realizada no turno da tarde.

9.1.2. A data e o horário de aplicação das provas serão oportunamente confirmados conforme subitens 8.1.3 e 8.2.2 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8. Não será permitido, durante a realização da prova, o uso de celulares, pagers, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do

certame, os mesmos serão lacrados e devolvidos aos candidatos, que somente poderão abri-los ao final das provas.

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

9.10. Não haverá segunda chamada para a prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou pager, ou que se comunicar com outro candidato;

d) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes ou candidatos;

e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas da Prova Objetiva em qualquer meio;

f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;

h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

10. Da Avaliação de Títulos

10.1. A Avaliação de Títulos será realizada apenas para os candidatos aos cargos de Chefe de Manutenção Elétrica, Supervisor de Produção Farmacêutica, Analista de Garantia da Qualidade Sr, Analista de Garantia da Qualidade Pl, Supervisor de Controle de Qualidade, Analista de Laboratório Sr, Analista de Laboratório PL, Analista de Desenvolvimento Farmacotécnico e Assistente de SAC II aprovados na prova objetiva.

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

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

10.2. O candidato deverá apresentar os títulos e/ou experiência profissional previstos no item 10.3 deste edital por meio de cópias simples anexando-os ao "Formulário para Avaliação de Títulos" (constante do Anexo IV deste Edital), devidamente preenchido, disponível na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br. Documentos enviados sem o respectivo formulário anexado não serão avaliados.

10.3. Para a Avaliação de Títulos considerar-se-á a titulação acadêmica e experiência profissional conforme estabelecido a seguir:

Alínea	Descrição	Pontuação	Máximo de pontos
A	Somente para o cargo de Assistente de SAC II : Curso de especialização (mínimo 360 horas) em Saúde Pública.	7 pontos por cada curso	14
B	Experiência profissional comprovada atuando como Analista de Laboratório Sr , desde que a experiência seja superior a 2 anos em cargo de Analista em laboratório físico-químico e/ou microbiológico na indústria farmacêutica, cosmético e/ou de alimentos.	1 ponto a cada 6 meses*	14
C	Experiência profissional comprovada atuando como Analista de Laboratório PI , no cargo de Analista em laboratório físico-químico ou/e microbiológico na indústria farmacêutica, cosmético e/ou de alimentos.	3,5 pontos a cada 6 meses	14
D	Experiência profissional comprovada atuando como Analista de Garantia da Qualidade Sr , desde que a experiência seja superior a 2 anos em cargo de Analista de Garantia da Qualidade, GMP e/ou BPF na indústria farmacêutica.	1 ponto a cada 6 meses*	14
E	Experiência profissional comprovada atuando como Analista de Garantia da Qualidade PI , no cargo de Analista de Garantia da Qualidade, GMP e/ou BPF na indústria farmacêutica.	3,5 pontos a cada 6 meses	14
F	Experiência profissional comprovada atuando como Analista de Desenvolvimento Farmacotécnico , desde que na área de Desenvolvimento Farmacotécnico em indústria farmacêutica ou cosmética.	1 ponto a cada 6 meses	14
G	Experiência profissional comprovada atuando como Chefe de Manutenção Elétrica , desde que em comandos de equipe em áreas de manutenção.	1 ponto a cada 6 meses	14
H	Experiência profissional comprovada atuando como Supervisor de Produção Farmacêutica , desde que em cargo de liderança (líder, encarregado, supervisor, coordenador, chefe e/ou gerente) na área de produção no ramo industrial Farmacêutico, Química, Cosmético ou/e Alimentos.	1 ponto a cada 6 meses	14

***Somente será pontuado o tempo de experiência superior aos 2 anos mínimos exigidos na coluna descrição**

10.4. Somente serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

a) Curso de Especialização: diplomas ou certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e a carga horária, desde que expedidos por instituição reconhecida pelo MEC;

b) Experiência profissional: em caso de experiência profissional em serviço público federal, estadual e/ou municipal essa será avaliada por meio de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração

equivalente, desde que indiquem o cargo/função exercida e o período de atuação (início e fim). Em caso de experiência profissional privada essa será avaliada mediante comprovação da carteira de trabalho (parte referente à identificação pessoal e do contrato de trabalho). Para candidatos prestadores de serviço, a experiência profissional será avaliada mediante o contrato de prestação de serviços acrescido de declaração da empresa na qual informe claramente o cargo e as atividades exercidas, assim como o período de atuação (início e fim).

10.5. Para os cursos de especialização, apenas para o cargo de **Assistente de SAC II**, considerar-se-á o seguinte:

- a) Todos os cursos deverão estar concluídos;
- b) Seminários ou congressos não serão considerados como equivalentes para o disposto na alínea "A" do item 10.3;
- c) Os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.6. Para a experiência profissional considerar-se-á o seguinte:

- a) As atividades devem se referir estritamente aos cargos dispostos nas alíneas "B" a "H", desde que se enquadrem nos critérios previstos neste edital;
- b) Os períodos poderão ser somados, desde que não estejam em período sobreposto de tempo;
- c) Não serão aceitos termos de posse e/ou nomeação, pois os mesmos não comprovam período de experiência;
- d) As certidões de tempo de serviço não poderão conter rasuras e/ou emendas;
- e) Na contagem de tempo de serviço somente será considerada a experiência profissional adquirida após a conclusão do curso de graduação exigido como pré-requisito;
- f) Não será considerada como experiência profissional qualquer atividade anterior à conclusão do curso de graduação exigido como pré-requisito, assim como estágios, bolsas de iniciação científicas ou trabalhos realizados sem vínculo empregatícios.
- g) Deverá ser encaminhada, obrigatoriamente, independente de toda a documentação relacionada acima, declaração do contratante ou responsável legal, onde possa ser identificado claramente os itens constantes da "Descrição das Atividades" relacionadas ao cargo para o qual concorre.

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

10.8. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 14 (quatorze) pontos.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

a) $NF = NO$ para os cargos de Analista de Administração de Pessoal, Analista de Contratos, Analista de Garantia da Qualidade Jr, Analista de Laboratório Jr, Analista de Sistemas Jr, Analista de Suporte Técnico Sr, Assistente Administrativo, Assistente de Distribuição, Assistente Financeiro, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Almojarifado, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Produção, Engenheiro Civil e Inspetor de Qualidade.

b) $NF = NO + NT$ para os cargos de Analista de Desenvolvimento Farmacotécnico, Analista de Garantia da Qualidade Pl, Analista de Garantia da Qualidade Sr, Analista de Laboratório Pl, Analista de Laboratório Sr, Assistente de SAC II, Chefe de Manutenção Elétrica, Supervisor de Controle de Qualidade e Supervisor de Produção Farmacêutica.

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

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

12.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Analista de Contratos, Chefe de Manutenção Elétrica e Engenheiro Civil, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

2º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

3º) maior idade.

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

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

2º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

3º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

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

12.5. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Analista de Administração de Pessoal, Assistente de Distribuição, Assistente de SAC II e Assistente Financeiro, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

2º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

3º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;

4º) maior idade.

12.6. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Analista de Administração de Pessoal, Assistente de Distribuição, Assistente de SAC II e Assistente Financeiro, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

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

2º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

3º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

4º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;

5º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12.7. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Analista de Desenvolvimento Farmacotécnico, Analista de Garantia da Qualidade Jr, Analista de Garantia da Qualidade Pl, Analista de Garantia da Qualidade Sr, Analista de Laboratório Jr, Analista de Laboratório Pl, Analista de Laboratório Sr, Analista de Sistemas Jr, Analista de Suporte Técnico Sr, Supervisor de Controle de Qualidade e Supervisor de Produção Farmacêutica, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

2º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

3º) maior idade.

12.8. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Analista de Desenvolvimento Farmacotécnico, Analista de Garantia da Qualidade Jr, Analista de Garantia da Qualidade Pl, Analista de Garantia da Qualidade Sr, Analista de Laboratório Jr, Analista de Laboratório Pl, Analista de Laboratório Sr, Analista de Sistemas Jr, Analista de Suporte Técnico Sr, Supervisor de Controle de Qualidade e Supervisor de Produção Farmacêutica, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

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

2º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

3º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

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

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

1º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

2º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;

3º) maior idade.

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

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

2º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

3º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;

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

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

1º) maior nota na Prova Prática;

2º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

3º) maior idade.

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

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

2º) maior nota na Prova Prática;

3º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

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

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

1º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;

2º) maior idade.

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

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;
- 3º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

13. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

13.1. Considerando-se a relação definida no subitem 12.2 deste Edital, o candidato classificado dentro do número de vagas estabelecido para cada cargo e tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), será convocado, no prazo de validade do Concurso Público e de acordo com a necessidade do quadro de pessoal da FURP.

13.1.1. A convocação será por correspondência direta, envio de um único telegrama com confirmação de entrega, que será encaminhado para o endereço registrado na inscrição.

13.1.2. O convocado deverá comparecer, no horário e local especificado no telegrama, para exames médicos pré-admissionais e comprovação dos requisitos estabelecidos no item 3 deste Edital.

13.1.3. O não comparecimento do candidato convocado no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data do envio do telegrama ou a não comprovação e atendimento de todos os requisitos resultará em sua eliminação do Concurso Público.

13.2. O candidato convocado que estiver sido classificado para mais de um cargo, deverá no momento da contratação, optar pelo cargo para o qual está sendo convocado para ocupar a vaga, desistindo dos demais cargos onde obteve classificação.

13.2.1. O candidato que não optar pelo cargo para o qual está sendo convocado para ocupar a vaga deverá desistir deste cargo, permanecendo na relação definida no subitem 12.2 deste Edital nos demais cargos onde obteve classificação.

13.3. Os candidatos aprovados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função de disponibilidade e necessidade do quadro de pessoal da FURP.

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

13.4.1. Não haverá publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, convocando os candidatos para contratação, após a publicação do resultado final e homologação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados preliminares e finais das provas e avaliações, resultados dos recursos e resultado final na página do concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br ou pela Central de Atendimento da FUNRIO, de segunda a sexta-feira das 9 horas às 17 horas, pelo telefone (21) 2430-2610 ou pelo e-mail concurso.FURP@funrio.org.br.

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

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

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

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

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

14.7. Todas as informações relativas à contratação, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na FURP – Desenvolvimento de Recursos Humanos, Unidade Guarulhos (11) 24236129.

14.8. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto a Fundação Para o Remédio Popular – FURP – A/C Recursos Humanos – Concurso Público – Edital 02/2009, unicamente por meio de correspondência, via SEDEX, a ser encaminhada para Gerência de Recursos Humanos, Rua Endres, 35 - Itapegica – Guarulhos – SP – CEP 07043-902, informando nome, cargo(s) e ordem de classificação, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

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

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

Guarulhos, 02 de dezembro de 2009

Rubens Pimentel Scaff Junior
Superintendente

Anexo I – Quadro de vagas

AC= vagas de ampla concorrência

PD= vagas reservadas para portadores de deficiência

Cargo		Vagas		
Nome	Local de Trabalho	Total	AC	PD
Analista de Administração de Pessoal	Américo Brasiliense	1	1	
Analista de Contratos	Américo Brasiliense	1	1	
Analista de Desenvolvimento Farmacotécnico	Américo Brasiliense	1	1	
Analista de Garantia da Qualidade Jr	Américo Brasiliense	1	1	
Analista de Garantia da Qualidade Pl	Américo Brasiliense	1	1	
Analista de Garantia da Qualidade Sr	Américo Brasiliense	1	1	
Analista de Laboratório Jr	Américo Brasiliense	2	2	
Analista de Laboratório Pl	Américo Brasiliense	2	2	
Analista de Laboratório Sr	Américo Brasiliense	1	1	
Analista de Sistemas Jr	Guarulhos	1	1	
Analista de Suporte Técnico Sr	Américo Brasiliense	1	1	
Assistente Administrativo	Américo Brasiliense	2	2	
Assistente Administrativo	Guarulhos	1	1	
Assistente de Distribuição	Américo Brasiliense	1	1	
Assistente de Distribuição	Guarulhos	1	1	
Assistente de SAC II	Guarulhos	1	1	
Assistente Financeiro	Américo Brasiliense	1	1	
Auxiliar Administrativo	Américo Brasiliense	4	3	1
Auxiliar de Almoxarifado	Américo Brasiliense	4	4	
Auxiliar de Laboratório	Américo Brasiliense	1	1	
Auxiliar de Produção	Américo Brasiliense	30	29	1
Auxiliar de Produção	Guarulhos	5	3	2
Chefe de Manutenção Elétrica	Guarulhos	1	1	
Engenheiro Civil	Guarulhos	1	1	
Inspetor de Qualidade	Américo Brasiliense	2	2	
Operador de Empilhadeira	Américo Brasiliense	1	1	
Supervisor de Controle de Qualidade	Américo Brasiliense	1	1	
Supervisor de Produção Farmacêutica	Américo Brasiliense	6	6	

Anexo II – Quadro de Provas

Cargo	Tipo de prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos por disciplina para aprovação
Chefe de Manutenção Elétrica	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	4
		Conhecimentos de Informática	10	1	10	4
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	16
	Avaliação de Títulos				14	
Analista de Contratos e Engenheiro Civil	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	4
		Conhecimentos de Informática	10	1	10	4
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	16
Analista de Administração de Pessoal, Assistente de Distribuição e Assistente Financeiro	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	4
		Raciocínio Lógico	5	1	5	2
		Conhecimentos de Informática	5	1	5	2
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	16
Assistente de SAC II	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	4
		Raciocínio Lógico	5	1	5	2
		Conhecimentos de Informática	5	1	5	2
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	16
	Avaliação de Títulos				14	
Analista de Garantia da Qualidade Jr, Analista de Laboratório Jr, Analista de Sistemas Jr e Analista de Suporte Técnico Sr	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	4
		Raciocínio Lógico	10	1	10	4
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	16
Analista de Desenvolvimento Farmacotécnico, Analista de Garantia da Qualidade Pl, Analista de Garantia da Qualidade Sr, Analista de Laboratório Pl, Analista de Laboratório Sr, Supervisor de Controle de Qualidade e Supervisor de Produção Farmacêutica	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	4
		Raciocínio Lógico	10	1	10	4
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	16
	Avaliação de Títulos				14	

Cargo	Tipo de prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos por disciplina para aprovação
Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo e Inspetor de Qualidade	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	20	8
		Conhecimentos de Informática	10	1	10	4
		Raciocínio Lógico	10	1	10	4
Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Laboratório e Auxiliar de Produção	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	20	8
		Raciocínio Lógico	20	1	20	8
Operador de Empilhadeira	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1	20	8
		Raciocínio Lógico	20	1	20	8
	Prática		4	5	20	12

Anexo III – Conteúdos Programáticos

LÍNGUA PORTUGUESA (comum aos cargos de nível médio e superior)

Fonética e Fonologia: relações entre fonética, fonologia e ortografia; fonema, letras e grafemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; acento tônico. **Ortografia:** grafia de palavras; acentuação gráfica; emprego do acento grave indicativo da crase; emprego do hífen. **Morfologia:** classes, estrutura e formação de palavras; derivação e composição. **Sintaxe:** frase, período e oração (construção); termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios); coordenação e subordinação; ordenação e colocação dos termos na oração e da oração no período. **Morfossintaxe:** referenciação (anáfora e catáfora); concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. **Pontuação. Paralelismo sintático e semântico:** equivalência e transformação de estruturas. **Estilística:** figuras de estilo (de palavras, de sintaxe, de pensamento); estilística do som, estilística da palavra, estilística da frase, estilística da enunciação. **Léxico-Semântica:** ambiguidade e polissemia; denotação e conotação; significado e sentido (sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, hiperonímia, hiponímia; campos semânticos e famílias lexicais); neologismos; estrangeirismos e empréstimos linguísticos. **Organização textual:** assunto, tema, tese, título, ponto de vista, argumentação; coesão e coerência; referenciação. **Parágrafo:** construção e desenvolvimento. **Frase:** discurso direto, discurso indireto, discurso indireto livre. **Estudo do texto:** gêneros textuais; modos de organização do discurso (descrição, narração, exposição, argumentação). **Varição linguística:** sistema, norma e uso; linguagem formal, informal e outros níveis de linguagem. **Marcas linguísticas:** locutor e interlocutor. **Funções da linguagem.**

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

- AQUINO, Renato. *Interpretação de textos*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2005.
- BRANDÃO, Roberto de Oliveira. *As figuras de linguagem*. São Paulo: Ática, 1989.
- CEREJA, William R. & MAGALHÃES, Tereza C. *Gramática reflexiva: texto, semântica e interação*. São Paulo: Atual, 2005.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do português contemporâneo*. 5ª edição revista, ampliada e atualizada pela nova ortografia. Rio de Janeiro: Lexikon, 2009.
- FIORIN, José Luiz & SAVIOLI, Francisco P. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2006.
- GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fund. Getúlio Vargas, 2004.
- HENRIQUES, Claudio Cezar. *Morfologia: estudos lexicais em perspectiva sincrônica*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.
- . *Sintaxe: estudos descritivos da frase para o texto*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.
- KOCH, Ingedore V. *A coesão textual*. São Paulo: Contexto, 2002.
- & TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *A coerência textual*. São Paulo: Contexto, 2005.

-----, MORATO, Edwiges M. & BENTES, Anna Christina (orgs.). *Referenciação e discurso*. São Paulo: Contexto, 2005.
PEREIRA, Cilene da Cunha, SILVA, Edila Vianna da, ANGELIM, Regina Célia. *Dúvidas em português nunca mais*. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.
RIBEIRO, Manoel. *Nova gramática aplicada da língua portuguesa: a construção dos sentidos*. 18ª ed. Rio de Janeiro: Metáfora, 2009.

LÍNGUA PORTUGUESA (somente para o cargo de nível fundamental)

Compreensão de texto; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; emprego de tempos e modos dos verbos; Classes gramaticais; processos de formação de palavras, formação de feminino e plural dos nomes, conjugação verbal; Termos da oração e construção do sentido; Construção dos períodos compostos: emprego e sentido das orações coordenadas e subordinadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Linguagem figurada: metáfora, metonímia, ironia, hipérbole, gradação; Ortografia; Pontuação.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 37º ed. Ver. E ampl. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004
CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Lexikon, 2007.
GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fund. Getúlio Vargas, 2004.
KOCH, Ingedore V. *A coesão textual*. São Paulo: Contexto, 2002.
----- & TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *A coerência textual*. São Paulo: Contexto, 2005.
LIMA, Carlos Henrique da Rocha. *Gramática Normativa da Língua Portuguesa*. 44º ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2005.

RACIOCÍNIO LÓGICO (somente para o cargo de nível fundamental)

Números naturais: Comparação, ordenação, seriação e organização em agrupamentos. Números Inteiros: Comparação, ordenação, seriação e organização em agrupamentos, operações, situações problemas. Sistema de numeração decimal, operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Análise, interpretação e resolução de situações, problemas a partir dos diversos significados das operações. Aplicação das propriedades operatórias nas técnicas de cálculo mental e estimativas. Proporcionalidade: noção de razão entre números, proporção entre duas razões e grandezas, teorema fundamental da proporção. Divisibilidade: Noções de divisores, múltiplos, número primo, mmc, mdc e aplicações na resolução de problemas do cotidiano. Números racionais: Operações, representações e exploração dos diferentes significados dos racionais em situações problemas. Sistema monetário brasileiro. Equações: Expressões algébricas, valor numérico de uma expressão algébrica, equações de 1º e 2º grau, resolução de situações problemas com equações e sistemas de equações de 1º e 2º grau. Geometria: Figuras planas, sólidos geométricos e suas propriedades. Composição e decomposição de figuras planas e espaciais, planificações. Medidas: Cálculos com unidades de medida de comprimento, massa, superfície e capacidade. Perímetros, áreas e volumes. Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos. Média, moda e mediana. Semelhança: semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, Teorema de Pitágoras.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

DANTE, L.R. *Tudo é Matemática. 5ª a 8ª séries*. Ática, 2002. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 1996.
TINOCO. L.A.A. *Razões e proporções/coordenação*: Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 1996.
TINOCO. L.A.A. Tinoco. *Construindo o Conceito de Função/Coordenação*. Projeto Fundão – UFRJ. 1996.
IMENES & LELLIS. *Matemática para todos (ensino fundamental)*. Ed. Scipione, 2002.
LAURA. M. (Coordenação) *Tratamento da Informação – Explorando dados Estatísticos e Noções de Probabilidade a Partir das Séries Iniciais*. Projeto Fundão – UFRJ. 1996.
LAURA. M. (Coordenação) *Tratamento da Informação – Atividades para o Ensino Básico/Coordenação*: Maria Laura. Projeto Fundão – UFRJ.
GUELLI, O. *MATEMÁTICA- Uma aventura do pensamento. 5ª à 8ª série (Ensino Fundamental)* Editora Ática- 2002.
ANDRINI, A., VASCONCELLOS, M.J. *Novo PRATICANDO MATEMÁTICA. 5ª à 8ª séries (Ensino Fundamental)*. Editora do Brasil, 2002.

RACIOCÍNIO LÓGICO (comum aos cargos de nível médio e superior)

ARGUMENTAÇÃO LÓGICA: Estruturas lógicas; lógica da argumentação e diagramas lógicos.
ÁLGEBRA BÁSICA: Sucessões; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; Teoria dos Conjuntos; Análise Combinatória; Razão e Proporção; Divisão Proporcional; Regra de Três: Simples

e Composta; Porcentagem e Sistema Métrica Decimal. NOÇÕES DE ESTATÍSTICA: Descrição e análise de dados; Leitura e Interpretação de tabelas e gráficos apresentados em diferentes linguagens e representações; Cálculo de Médias e Análise de Desvios de um conjunto de dados; Frequência Relativa. NOÇÕES DE GEOMETRIA PLANA: Análise e Interpretação de diferentes representações de figuras planas, como desenhos, mapas e plantas; Utilização de Escalas; Métrica: Áreas e Volumes.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

IEZZI, G., DOLCE, O., MACHADO, A., *Matemática e Realidade: Ensino Fundamental*, 5ª Série, Editora Atual, 2005.

SÉRATES, J. *Raciocínio Lógico, Volumes I e II*. Editora Jonofon Sérates, 11ª edição, 2004.

IEZZI, G., MURAKAMI, C., *Fundamentos de Matemática Elementar. Conjuntos e Funções*, Volume 1, 8ª Edição, Atual Editora, 2008.

HAZZAN, S., *Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade*, Volume 5, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.

DOLCE, O., POMPEO, J. N., *Fundamentos de Matemática Elementar: Geometria Plana*, Volume 9, 8ª Edição. Atual Editora, 2005.

ROCHA, E., *Raciocínio Lógico: Teoria e Questões*, Editora Campus, 2ª Edição, 2006.

RODRIGUES, L. R. F., *Matemática e Raciocínio Lógico Matemático para Concursos*, Editora Servanda, 1ª Edição, 2009.

MORGADO, A. C., CESAR, B., *Raciocínio Lógico-Quantitativo: Teoria e Mais de 850 Questões*. Editora CAMPUS. 4ª Edição, 2009.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (comum aos cargos de nível médio e superior)

Introdução a conceitos de hardware e software de computador. Introdução a sistemas operacionais (Microsoft Windows XP). Processadores de Texto (Microsoft Word e BOffice Writer). Planilhas eletrônicas (Microsoft Excel e BOffice Calc). Introdução a redes de computadores. Introdução à Internet e Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico. Grupos de discussão, sites de busca e pesquisa. Conceitos de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

Opção de Ajuda fornecida pelo fabricante de cada software ou programa mencionado no conteúdo.

FRANÇA, Jadiel. *Informática para Concursos*. Editora Ciência Moderna, 2006.

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

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

MANZANO, José A.N.G. *BR-Office.Org 2.0 - Guia Prático de Aplicação*. Editora Érica, 2006.

OLIVEIRA, Marina A.M. *Microsoft Office 2003 Standard*. Editora Brasport, 2004.

RAMALHO, José A.A. *Microsoft Windows XP: Teoria e Prática*. Editora Berkeley, 2002.

RUAS, Jorge. *Informática para Concursos*. 5ª Edição. Editora Campus, 2008.

TORRES, Gabriel. *Hardware: Curso Básico e Rápido*. 3ª Edição. Editora Axcel, 2000.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE CONTRATOS

1) Da Licitação Pública: Princípios; Obrigatoriedade; Dispensa e inexigibilidade; Procedimentos (Anulação, revogação e nulidade; Recursos; Modalidades (Concorrência; Tomada de preços; Convite; Concurso; Leilão; Pregão); Fases (Procedimentos; Recursos; Abertura de Ata); Sanções penais. 2) Do Contrato Administrativo: Teoria dos Contratos; Contratos cíveis e Contratos administrativos; Características; Cláusulas exorbitantes; Formalização do contrato administrativo; Execução do contrato administrativo; Inexecução do contrato administrativo; Teoria da imprevisão (caso fortuito, força maior, fato do príncipe e fato da administração); Rescisão do contrato administrativo; Extinção do contrato administrativo (anulação, revogação, nulidade, conclusão); Modalidades de contratos administrativos. 3) Do Controle da Administração Pública: Tipos e formas de controle (hierárquico, finalístico, interno, externo, popular, prévio, concomitante, corretivo, de mérito, de legalidade e de legitimidade); Responsabilidade fiscal; Controle administrativo; Controle legislativo; Controle judicial. 4) Do Processo Administrativo: Espécies e Princípios do processo administrativo; Fases do processo administrativo; Modalidades do processo administrativo; Meios sumários; A administração em juízo

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. 20ª edição. São Paulo: Atlas, 2007.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. 26. edição. São Paulo: Malheiros, 2008.

FAGUNDES, M. Seabra. *O controle dos atos administrativos pelo poder judiciário*. 7ª. edição atualizada. Rio de Janeiro: Forense, 2006.

PESTANA, Marcio. *Direito administrativo Brasileiro*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

ANALISTA DE LABORATÓRIO Sr

Métodos de análise química e físico-química para matéria-prima, insumos farmacêuticos, material de embalagem, sistema de água: principais técnicas químicas e físico-químicas aplicadas às formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas para a análise de dureza, friabilidade, desintegração, peso médio, uniformidade de conteúdo, dissolução, perfil de dissolução, viscosidade, pH, identificação, teor de princípio ativo, substâncias relacionadas e testes de degradação forçada. Principais técnicas químicas e físico-químicas aplicadas aos insumos farmacêuticos (água, substâncias ativas, excipientes, embalagens). **Controle microbiológico de produtos farmacêuticos:** Microbiologia aplicada às análises farmacêuticas, Agentes químicos e físicos com ação antimicrobiana aplicáveis na produção de medicamentos; Processos de contaminação microbiológica e conservação de medicamentos e insumos farmacêuticos (água, excipientes, embalagens); Produtos injetáveis. **Técnicas de amostragem para matéria-prima, insumos farmacêuticos, material de embalagem, sistema de água e limpeza de equipamentos:** Amostragem, preparo da amostra, métodos de análise apropriados às amostras. **Validação:** Definições, objetivos, parâmetros de validação, co-validação e revalidação. **Boas Práticas de Laboratório:** Definições e objetivos. **Normas:** NBR - ISO 17025- 2005.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

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

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

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

SINKO, P. J.: *Martin: Físico-Farmácia e Ciências Farmacêuticas*. Artmed ed., 5º ed. 2008.

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RE nº 899, de 29 de maio de 2003*. Determina a publicação do "Guia para validação de métodos analíticos e bioanalíticos".

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

FARMACOPÉIA BRASILEIRA, 4º ed, 1988 - 2006.

NBR - ISO 17025- 2005.

ANALISTA DE LABORATÓRIO PI

Cinética e estabilidade de formas farmacêuticas: tipos de reações envolvidas nos processos de estabilidade de produtos farmacêuticos; testes de estabilidade acelerada e de longa duração.

Métodos de análise química e físico-química para matéria-prima, insumos farmacêuticos, material de embalagem, sistema de água: principais técnicas químicas e físico-químicas aplicadas às formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas para a análise de dureza, friabilidade, desintegração, peso médio, uniformidade de conteúdo, dissolução, viscosidade, pH, identificação, teor de princípio ativo. Principais técnicas químicas e físico-químicas aplicadas aos insumos farmacêuticos (água, substâncias ativas, excipientes, embalagens). **Controle microbiológico de produtos farmacêuticos:** Microbiologia aplicada às análises farmacêuticas, Agentes químicos e físicos com ação antimicrobiana aplicáveis na produção de medicamentos; Processos de contaminação microbiológica e conservação de medicamentos e insumos farmacêuticos (água, excipientes, embalagens); Produtos injetáveis. **Técnicas de amostragem para matéria-prima, insumos farmacêuticos, material de embalagem, sistema de água e limpeza de equipamentos:** Amostragem, preparo da amostra, métodos de análise apropriados às amostras. **Validação:** Definições, objetivos, parâmetros de validação, co-validação e revalidação. **Boas Práticas de Laboratório:** Definições e objetivos.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

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

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

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

SINKO, P. J.: *Martin: Físico-Farmácia e Ciências Farmacêuticas*. Artmed ed., 5º ed. 2008.

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RE nº 899, de 29 de maio de 2003*. Determina a publicação do "Guia para validação de métodos analíticos e bioanalíticos".

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RE nº 01, de 29 de julho de 2005*. Determina a publicação do "Guia para realização de estudo de estabilidade".

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

FARMACOPÉIA BRASILEIRA, 4º ed, 1988 - 2006.

ANALISTA DE LABORATÓRIO Jr

Estudo de estabilidade de formas farmacêuticas: tipos de reações envolvidas nos processos de estabilidade de produtos farmacêuticos; testes de estabilidade acelerada e de longa duração.

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

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

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

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

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

SINKO, P. J.: *Martin: Físico-Farmácia e Ciências Farmacêuticas*. Artmed ed., 5º ed. 2008.

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RE nº 01, de 29 de julho de 2005*. Determina a publicação do "Guia para realização de estudo de estabilidade".

FARMACOPÉIA BRASILEIRA, 4º ed, 1988 - 2006.

ANALISTA DE GARANTIA DE QUALIDADE Sr

Garantia da Qualidade: Definição, objetivos, responsabilidades, treinamento e auto-inspeções da qualidade. **Boas Práticas de Fabricação:** Definição, objetivos, organização, pessoal, edificações, instalações, equipamentos, controle de matéria-prima e material de embalagem, controle em processo, controle de produção, controle de embalagem e rotulagem, armazenamento, distribuição.

Documentação e Registros da Qualidade: Definições, objetivos, sistemas de documentação, manual da qualidade, procedimentos operacionais padrão, especificações, registros: de limpeza, sanitização, manutenção e uso de equipamentos, especificações de matérias-primas, produtos intermediários, insumos farmacêuticos ativos, materiais de embalagem e rotulagem. Fórmula-padrão, rota de síntese, registros de lotes de produção, registros de controle em processo e controle da qualidade. **Validação:** Definições, objetivos, política de validação, documentação de validação: plano mestre de validação, protocolo de validação, validação: de métodos analíticos, de limpeza e sanitização, de processos, de sistemas computadorizados, relatórios de validação, revalidação.

Controle Qualidade Estatístico da Produção: Definição, objetivos, métodos estatísticos aplicáveis, carta de controle, amostragem e planos de amostragem. Sistema de Identificação de Produto: Identificação, manutenção, conservação, lote de retenção, acesso aos registros, registro de reclamações, devolução de produtos, procedimentos de recolhimento. **Auditoria das Boas Práticas de Fabricação:** Controle de registros ao longo do processo: matérias-primas, material de embalagem, fórmula-padrão, procedimentos operacionais padrão, produção do lote, processamento conjunto de lotes, mistura de lotes, operações de embalagem e rotulagem, controle em processo e controle de produto acabado, reconciliação de materiais fornecidos com a quantidade produzida, auditorias em qualificação de fornecedores de matérias primas diversas e produtos semi-acabados.

Normas: NBR 5426/85. NBR - ISO 9001- 2000.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

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

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

BOTET, J. *Boas Práticas em Instalações e Projetos Farmacêuticos*. Editora RCN, SP, 2006.
MORETTO, L.D. *Gerenciamento da Produção para Farmacêuticos*. Editora RCN, SP, 2004.
MORETTO, L.D. *Guia de auto-inspeção de Boas Práticas de Fabricação na indústria farmacêutica*. Guia Febrafarma Vol.3, 2004
ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RDC nº 210, de 04 de agosto de 2003*. Determina a todos os estabelecimentos fabricantes de medicamentos, o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Regulamento Técnico das Boas Práticas para a Fabricação de Medicamentos, conforme ao Anexo I da presente Resolução.D.O.U. - Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 14 de agosto de 2003
ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RDC Nº. 249, de 13 de setembro de 2005*. Determina a todos os estabelecimentos fabricantes de produtos intermediários e de insumos farmacêuticos ativos, o cumprimento das diretrizes estabelecidas no REGULAMENTO TÉCNICO DAS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO DE PRODUTOS INTERMEDIÁRIOS E INSUMOS FARMACÊUTICOS ATIVOS, conforme anexo I da presente Resolução.
Guias Relacionados à Garantia da Qualidade, emitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária em 31 de outubro de 2006.
NBR 5426/85
NBR - ISO 9001- 2000

ANALISTA DE GARANTIA DE QUALIDADE PI

Garantia da Qualidade: Definição, objetivos, responsabilidades, treinamento e auto-inspeções da qualidade. **Boas Práticas de Fabricação:** Definição, objetivos, organização, pessoal, edificações, instalações, equipamentos, controle de matéria-prima e material de embalagem, controle em processo, controle de produção, controle de embalagem e rotulagem, armazenamento, distribuição. **Documentação e Registros da Qualidade:** Definições, objetivos, sistemas de documentação, manual da qualidade, procedimentos operacionais padrão, especificações, registros: de limpeza, sanitização, manutenção e uso de equipamentos, especificações de matérias-primas, produtos intermediários, insumos farmacêuticos ativos, materiais de embalagem e rotulagem. Fórmula-padrão, rota de síntese, registros de lotes de produção, registros de controle em processo e controle da qualidade. **Validação:** Definições, objetivos, política de validação, documentação de validação: plano mestre de validação, protocolo de validação, validação: de métodos analíticos, de limpeza e sanitização, de processos, de sistemas computadorizados, relatórios de validação, revalidação. **Controle Qualidade Estatístico da Produção:** Definição, objetivos, métodos estatísticos aplicáveis, carta de controle, amostragem e planos de amostragem. **Sistema de Identificação de Produto:** Identificação, manutenção, conservação, lote de retenção, acesso aos registros, registro de reclamações, devolução de produtos, procedimentos de recolhimento. **Auditoria das Boas Práticas de Fabricação:** Controle de registros ao longo do processo: matérias-primas, material de embalagem, fórmula-padrão, procedimentos operacionais padrão, produção do lote, processamento conjunto de lotes, mistura de lotes, operações de embalagem e rotulagem, controle em processo e controle de produto acabado, reconciliação de materiais fornecidos com a quantidade produzida, auditorias em qualificação de fornecedores de matérias primas diversas e produtos semi-acabados. **Normas:** NBR 5426/85. NBR - ISO 9001- 2000.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

ALLEN Jr, L. V.; POPOVICH, N.G.; ANSEL,H.C.; *Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos*. Artmed, 8º ed., 2007.
LACHMAN, L.; LIEBERMAN, A.L.; KANIG, J.L.; *Teoria e Prática na Indústria Farmacêutica*. Fund. Calouste Gulbenkian, 2001.
BOTET, J. *Boas Práticas em Instalações e Projetos Farmacêuticos*. Editora RCN, SP, 2006.
MORETTO, L.D. *Gerenciamento da Produção para Farmacêuticos*. Editora RCN, SP, 2006.
ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RDC nº 210, de 04 de agosto de 2003*. Determina a todos os estabelecimentos fabricantes de medicamentos, o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Regulamento Técnico das Boas Práticas para a Fabricação de Medicamentos, conforme ao Anexo I da presente Resolução.D.O.U. - Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 14 de agosto de 2003
ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RDC Nº. 249, de 13 de setembro de 2005*. Determina a todos os estabelecimentos fabricantes de produtos intermediários e de insumos farmacêuticos ativos, o cumprimento das diretrizes estabelecidas no REGULAMENTO TÉCNICO DAS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO DE PRODUTOS INTERMEDIÁRIOS E INSUMOS FARMACÊUTICOS ATIVOS, conforme anexo I da presente Resolução.
Guias Relacionados à Garantia da Qualidade, emitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária em 31 de outubro de 2006.
NBR 5426/85

ANALISTA DE GARANTIA DE QUALIDADE Jr

Garantia da Qualidade: Definição, objetivos, responsabilidades, treinamento e auto-inspeções da qualidade. **Boas Práticas de Fabricação:** Definição, objetivos, organização, pessoal, edificações, instalações, equipamentos, controle de matéria-prima e material de embalagem, controle em processo, controle de produção, controle de embalagem e rotulagem, armazenamento, distribuição.

Documentação e Registros da Qualidade: Definições, objetivos, sistemas de documentação, manual da qualidade, procedimentos operacionais padrão, especificações, registros: de limpeza, sanitização, manutenção e uso de equipamentos, especificações de matérias-primas, produtos intermediários, insumos farmacêuticos ativos, materiais de embalagem e rotulagem. Fórmula-padrão, rota de síntese, registros de lotes de produção, registros de controle em processo e controle da qualidade. **Validação:** Definições, objetivos, política de validação, documentação de validação: plano mestre de validação, protocolo de validação, validação: de métodos analíticos, de limpeza e sanitização, de processos, de sistemas computadorizados, relatórios de validação, revalidação.

Controle Qualidade Estatístico da Produção: Definição, objetivos, métodos estatísticos aplicáveis, carta de controle, amostragem e planos de amostragem. **Sistema de Identificação de Produto:** Identificação, manutenção, conservação, lote de retenção, acesso aos registros, registro de reclamações, devolução de produtos, procedimentos de recolhimento. **Auditoria das Boas Práticas de Fabricação:** Controle de registros ao longo do processo: matérias-primas, material de embalagem, fórmula-padrão, procedimentos operacionais padrão, produção do lote, processamento conjunto de lotes, mistura de lotes, operações de embalagem e rotulagem, controle em processo e controle de produto acabado, reconciliação de materiais fornecidos com a quantidade produzida, auditorias em qualificação de fornecedores de matérias primas diversas e produtos semi-acabados.

Normas: NBR 5426/85. NBR - ISO 9001- 2000.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

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

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

BOTET, J. *Boas Práticas em Instalações e Projetos Farmacêuticos*. Editora RCN, SP, 2006.

MORETTO, L.D. *Gerenciamento da Produção para Farmacêuticos*. Editora RCN, SP, 2004.

MORETTO, L.D. *Guia de auto-inspeção de Boas Práticas de Fabricação na indústria farmacêutica*. Guia Febrafarma Vol.3, 2004

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

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

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

NBR 5426/85

NBR - ISO 9001- 2000

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO FARMACOTÉCNICO

Concepção e delineamento de formas farmacêuticas. Pré-formulação e biofarmácia. Estudos de estabilidade de formulações. Produção de formas farmacêuticas: sólidas, semi-sólidas e líquidas. Transposição de escala de produção para processos e formulações. Análises físico-químicas em processo e de produto. Cálculos farmacêuticos.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

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

ANSEL, H.C., PRINCE, S.J., *Manual de Cálculos Farmacêuticos*, Artmed, 2005

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

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

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RDC nº 210, de 04 de agosto de 2003*. Regulamento Técnico das Boas Práticas para a Fabricação de Medicamentos
ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RDC Nº. 249, de 13 de setembro de 2005*, Regulamento Técnico das Boas Práticas de Fabricação de Produtos Intermediários e Insumos Farmacêuticos Ativos
PRISTA, L.V.N., MORGADO, R.M.R., *Técnica Farmacêutica e Farmácia Galênica, Calouste Gulbenkian*, vol I, 4 ed., 1990, vol II, 3 ed., 1990 e vol III, 3 ed., 1990
GENNARO, A.R., *REMINGTON: A Ciência e a Prática da Farmácia*, Guanabara, 20 ed., 2000.
SINKO, P.J., *MARTIN: Físico-Farmácia e Ciências Farmacêuticas*, Artmed, 5 ed., 2008.
PANDIT, N.K., *Introdução às Ciências Farmacêuticas*, Artmed, 2008.

ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Organizações e Administração; Teorias da Administração – Idéias Fundamentais e Tendências Contemporâneas; Desempenho das Organizações; Processo Decisório e Resolução de Problemas; Planejamento Estratégico; Processo de Organização; Estrutura Organizacional; Modelos de Organização; Liderança e Gestão de Pessoas; Motivação; Grupos; Comunicação Gerencial; Administração de Projetos; Ética, Responsabilidade Social e Ambiente; Fundamentos do Planejamento; Formulação de Objetivos; Tomada de Decisão; Fundamentos da Organização; Desenho Departamental; Desenho Organizacional; Fundamentos da Direção; Comunicação e Negócios nas Organizações; Liderança nas Organizações; Motivação nas Organizações; Fundamentos do Controle; Os Novos Desafios da Gestão de Pessoas; Recrutamento de Pessoas; Seleção de Pessoas; Orientação das Pessoas; Modelagem do Trabalho; Avaliação do Desempenho Humano; Remuneração; Programas de Incentivos; Benefícios e Serviços; Treinamento; Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações; Relações com Empregados; Higiene, Segurança e Qualidade de Vida; Banco de Dados e Sistemas de Informações de Recursos Humanos; Avaliação da Função de Gestão de Pessoas; Direito Administrativo; Cálculos Trabalhistas: Folha de Pagamento; Salários; Horas Extras; Remuneração Variável; Adicional de Insalubridade; Adicional de Periculosidade; Adicional Noturno; Descontos no Rendimento do Empregado para o INSS; Imposto de Renda; Horista; Mensalista; Período de Descanso; Faltas e Atrasos; Atestados Médicos; Modalidades de Cálculos de Folhas de Pagamento; Vale Transporte; Férias; Rescisão de Contrato de Trabalho; 13º Salário; Contribuição Sindical dos Empregados e dos Empregadores; Teoria Geral do Direito do Trabalho: Princípios Peculiares ao Direito do Trabalho; Fontes do Direito do Trabalho, Hierarquia das Fontes; Interpretação e Aplicação das Normas Trabalhistas; Conceito de Direito Individual do Trabalho; Contrato Individual de Trabalho e os Contratos Afins; Sujeitos da Relação de Emprego; Terceirização e Direito do Trabalho; Cooperativa; Elementos do Contrato Individual de Trabalho; Onerosidade; Proteção ao Salário; Equiparação Salarial; Duração do Trabalho; Descanso Semanal Remunerado; Férias; Alteração do Contrato de Trabalho; Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho; Término do Contrato; Aviso-prévio; Garantia e Estabilidade de Emprego; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; Trabalho da Mulher; Trabalho da Criança e do Adolescente; Estagiário; Prescrição e Decadência; Direito Coletivo do Trabalho – Princípios; Organização Sindical Brasileira; Direito de Greve.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

CAVALCANTE, Jouberto de Quadros Pessoa. NETO, Francisco Ferreira Jorge. *Curso de Direito do Trabalho*. São Paulo: Atlas, 2009.
CHIAVENATO, Idalberto. *Administração nos novos tempos*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de Pessoas*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
DAFT, Richard L. *Administração*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
MAXIMIANO, Antonio César Amaru, *Introdução a Administração*, São Paulo, Atlas: 2007.
OLIVEIRA, Aristeu de. *Cálculos Trabalhistas, contribuição sindical, décimo terceiro salário, férias, folha de pagamento, rescisão do contrato de trabalho, saques do FGTS relativos ao aposentado em atividade laboral, vale transporte*. São Paulo: Atlas, 2009.
PIETRO, Maria Sylvia Zanella di. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas, 2009.

ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO Sr

Administração de rede: 1. Conceitos de Lan/Man/Wan. 1.1. VPNs-protocolos-ipsec L2tp/L2f/Pptp - Principais serviços. 1.2. Equipamentos (Switchs/Roteadores/Hub/Tipos de Cabos). 2. Protocolo Snmp. 2.1. Mib/MibII/ Mibs Proprietárias/operações (Get/Set/Trap). 3. Cmpip/Cmis. 4. Modelo OSI. 4.1. Funções das Camadas. 5. ModeloTCP/IP. 5.1. Protocolos: Tcp/Udp/Icmp/Arp/Ftp/Telnet. 6. Segurança. 6.1. Conceitos Básicos de Segurança de Informação (Segurança Física/Poítica de Segurança/ Planos de Contingência/Gestão de Segurança). 6.2. Criptografia (Características dos principais algoritmos Criptográficos/Hash). 7 Governança de TI. 7.1. Itil. 7.2. Pmbok. 7.3. Cobit.

7.4. Cmmi/Mbs. 8. Windows. 8.1. Win2003 serv/NT/XP-Active Directory-Gerenciamento. 9. Bancos de Dados. 9.1. Conceitos/Administração/Linguagem de Consulta –SQL. 10. Padrão 802.11. 10.1. Redes Wireless (conceitos). 10.2. Padrões de protocolos da camada 2. 10.3. Frequências de operação. 10.4. Larguras de bandas). 11. Lótus Notes. 11.1. Conceitos Básicos/Cliente de Email/integração com AD. 12. Arcserve (Conceitos Básicos-tipos de backups).

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

COUTO, Ana Brasil. *Cmmi: Integração dos modelos de Capacitação e Maturidade dos Sistemas*. Ed. Ciência Moderna.

HEUSER, Carlos Alberto. *Projeto de bancos de Dados*. Ed: Sagra-Luzatto.

HOME, Dan & THOMAS, Orin. *Administração e manutenção do Ambiente Microsoft Windows Server 2003*. Ed. Artmed Editora AS.

MONTEIRO, Armando. *Certificação PMP*. Ed. Brasport.

MAGALHÃES, Ivan Luiz & PINHEIRO, Walfrido Brito. *Gerenciamento de Serviços de TI na Prática, Uma Abordagem com Base na ITIL*.

STARLIN, Gorki. *Tcp/ip: redes de computadores e comunicação de dados*. Ed. Alta Books.

TANNENBAUN, Andrew. *Redes de Computadores*. Ed. Campus.

ANALISTA DE SISTEMAS Jr

1 – Conceitos básicos de desenvolvimento (1.1 Algoritmos; 1.2 Estruturas de dados; 1.3 Lógica de Programação). 2 – Conceitos Básicos de Análise estruturada (2.1 ferramentas de Especificação). 3 – Conceitos básicos de Análise Orientada a objetos (3.1 Linguagem Uml (diagramas- visões)). 4 – Conceitos Básicos de Engenharia de Software (Modelos de desenvolvimento/ Padrões de desenvolvimento). 5 – Conceitos Básicos de Bancos de Dados (5.1 modelo relacional (dicionário de dados / Der)/ Normalização (principais fórmulas normais)) Ferramenta Oracle (Administração/ Linguagem de consulta Sql/ Pl-SQL). 6 – Conceitos Básicos Sobre Linguagens de programação (6.1 tipos de linguagem (estruturas/ variáveis/ Compilação/ tradução/ Endereçamento) 7- Linguagem de Programação Delphi (7.1-principais comandos do Object Pascal 7.2 Acesso a dados) 8- Cristal Reports (8.1 Operadores/ Variáveis/ funções – 8.2 Formatação de relatórios (Acesso a dados/ Expressões Sql). 9. Windows Xp (Funções/ registro/ ferramentas administrativas/Perfis de usuários/permisões de acesso) 10 Centura (10.1 Conceitos básicos).

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

CARDOSO, Caíque. *Uml a prática do Problema ao sistema*. Editora Ciência Moderna.

HEUSER, Carlos Alberto. *Projeto de bancos de Dados*. Ed: Sagra-Luzatto.

MONTOYA, Carlos Eduardo. *Crystal reports 10 Guia Prático*. ED. Visual Books.

PRESSMAN, Roger S. *Engenharia de Software*. Editora Makron Books.

RAMALHO, José Antônio. *Oracle 8i*. Editora Berkeley.

SWAN, Tom. *Delphi a Bíblia do Programador*. ED; IDG Books.

YORDON, Eduard. *Análise Estruturada Moderna*. Editora Campus.

P. Veloso/ C. dos Santos/ P. Azeredo /^a Furtado. *Estruturas de dados*. ED. Campus.

Microsoft manual Windows Xp. Ed: Microsoft.

Using Sqlwindows and Centura. autor: John Wiley & Sons Inc.

ASSISTENTE DE DISTRIBUIÇÃO

Boas Práticas para a Fabricação de Medicamentos. Orientação e acompanhamento de atividades relacionadas com a organização de movimentação de material: Matérias-primas, Materiais de embalagem, Produtos intermediários e produtos a granel, Produtos terminados e Rótulos. Boas Práticas de Distribuição e Fracionamento de Insumos Farmacêuticos: importação, exportação, distribuição, expedição, armazenamento, fracionamento e embalagem de insumos farmacêuticos (recebimento, armazenamento, distribuição e expedição). Controle de estoques, saídas de mercadorias e/ou transportes. Regulamento Técnico de Boas Práticas de Distribuição e Fracionamento de Insumos Farmacêuticos: Comércio, Transporte, Escrituração, Guarda, Embalagem, Controle e Fiscalização de substâncias sujeitas à controle especial. Treinamento, supervisão e gestão de Saúde, Higiene, Vestuário e Conduta de pessoal. **Modelos de gestão:** complexidade do mundo contemporâneo; características do ambiente de negócios; contextualização dos modelos de gestão; evolução do pensamento administrativo e o ambiente organizacional; influência dos humanistas e a importância das pessoas nas organizações. **Administração de Recursos Humanos:** o papel estratégico da Administração de Recursos Humanos; Atraindo, desenvolvendo e mantendo uma força de trabalho eficaz, comprometida e satisfeita; Tendências e desafios em recursos humanos. **Liderança:** fundamentos de liderança e direção; Tipos de líderes e suas características; teorias de liderança; liderança e os novos tempos; o poder nas organizações; liderança e poder nas organizações; habilidades gerenciais e competências de um líder. **Motivação:** Fundamentos da motivação; Conteúdo e processo motivacionais; motivação no local de trabalho;

provocando a motivação nas pessoas. **Trabalho em equipe:** equipes de trabalho, tipos e características de equipes; equipes e *empowerment*; administração de conflitos e negociação; condução de grupos e a diversidade. **Comportamento Organizacional:** bases para o comportamento individual e em grupo nas organizações; comunicação nas organizações; cultura e comportamento organizacional; mudança nas organizações. **Tomada de decisão:** fundamentos da tomada de decisão; processo decisório; estilos de tomada de decisão

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

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

GENNARO, A.R., *REMINGTON: A Ciência e a Prática da Farmácia*, Guanabara, 20 ed., 2000.

BOTET, J., *Boas Práticas em Instalações e Projetos Farmacêuticos*, RCN, 2006

MORETTO, L.D., *Gerenciamento da Produção para Farmacêuticos*, RCN, 2004

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

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RDC nº 204, de 14 de novembro de 2006*. Determina a todos os estabelecimentos que exerçam as atividades de importar, exportar, distribuir, expedir, armazenar, fracionar e embalar insumos farmacêuticos o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Regulamento Técnico de Boas Práticas de Distribuição e Fracionamento de Insumos Farmacêuticos.

Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.

CHIAVENATO, Idalberto. *Comportamento Organizacional: a dinâmica do Sucesso das organizações*. Rio de Janeiro, 2005

DAFT, Richard L. *Administração*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

FERREIRA, Victor Cláudio Paradela; CARDOSO, Antonio Semerano Rito; CORRÊA, Carlos José; FRNÇA, Célio, Francisco. *Modelos de gestão: série gestão de pessoas*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

SOBRAL, Felipe; PECI, Alketa. *Administração: teoria e prática no contexto brasileiro*. Rio de Janeiro: Pearson Prentice Hall, 2008.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas, 2007.

ASSISTENTE FINANCEIRO

Princípios Fundamentais de Contabilidade, Disponibilidades, Investimentos Temporários, Contas a Receber, Estoques, Ativos Especiais e Despesas Antecipadas, Realizável a Longo Prazo, Investimentos – Método de Custo, Investimentos – Método da Equivalência Patrimonial, Ativo Imobilizado, Ativos Intangíveis, Ativo Diferido, Passivo Exigível – Conceitos Gerais e Empréstimos e Financiamentos, Debêntures e Outros Títulos de Dívida, Fornecedores e Obrigações Fiscais, Imposto Sobre a Renda e Contribuição Social a Pagar, Provisões, Resultados de Exercícios Futuros, Patrimônio Líquido, Reavaliação, Demonstração do Resultado do Exercício, Receitas de Vendas, Custo dos Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados, Despesas Operacionais, Demais Contas de Resultado e Lucro Por Ação, Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Notas Explicativas, Transações Entre Partes Relacionadas, Relatório da Administração, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Correção Integral das Demonstrações Contábeis, Incorporação, Cisão e Fusão, Derivativos, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise de Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão, Negociação com as Próprias Ações, Reservas e Retenção de Lucros, Demonstração do Valor Adicionado, Planejamento: Fundamentos do Planejamento, Formulação de Objetivos e Tomada de Decisão, Organização: Fundamentos da Organização, Desenho Departamental e Desenho Organizacional, Direção: Fundamentos da Direção, Comunicação e Negociação nas Organizações, Liderança e Motivação nas Organizações, Controle: Fundamentos do Controle, Administração Estratégica, Governo e Administração Pública, O Estado, Novas Modalidades Administrativas, Orçamento Público: Princípios e Espécies, Orçamento na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal, Sistema Federal de Planejamento e Orçamento, Crédito Orçamentário e Adicional, Receita Pública, Despesa Pública, Classificação Institucional, Funcional e por Programas, Crédito Público e Endividamento, Subvenções e Transferências de Recursos, Execução Orçamentária e Financeira, Licitações e Contratos, Contabilidade Aplicada à Administração Pública, Plano e Sistemas de Contas, Demonstrativos Contábeis de Gestão, Levantamento e

Prestação de Contas, Controle, Avaliação e Julgamento das Contas, Tomada de Contas Especial, Responsabilidade Administrativa e Penal dos Gestores, Exercício Financeiro e Regimes Contábeis: Caixa, Competência e Misto. Escrituração na Administração Pública e Registro de Operações Típicas. Resultados Gerais do Exercício, Balanços e Levantamento de Contas. Análise de Balanços Públicos. Responsabilidade na Gestão Fiscal. Controles: Externo e Interno. Controladoria Governamental. Restos a Pagar e Dívida Ativa. Limites, Exigências Legais e Recursos Vinculados. Diagnóstico Financeiro. Administração das Disponibilidades. Ética na Gestão Financeira. Fundos Especiais. Custos nas Entidades Públicas. O Resultado Econômico e a Distribuição de Renda Econômica Produzida nas Entidades Públicas. Administração Financeira e Mercados Financeiros, Mercado Financeiro Brasileiro, Inflação e Juros, Juros Simples e Compostos, Valor do Dinheiro no Tempo, Equivalência de Capitais, Matemática Financeira Aplicada, Sistemas de Amortização, Descontos, Taxas Efetivas de Operações Financeiras, Estratégias e Decisões Financeiras, Administração de Riscos, Análises Financeiras, Preços e Custos, Planejamento e Controle Financeiro. Legislação: Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964, e suas atualizações, Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000, e suas atualizações, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e atualizações, Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e atualizações, Decreto Federal nº 3000, de 26 de março de 1999, Lei Federal nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002, Lei Federal nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, Lei nº 10.303, de 31 de outubro de 2001, Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007, Constituição Federal de 1988 e atualizações.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

ANDRADE, Nilton de Aquino. *Contabilidade Pública na Gestão Municipal*. São Paulo: Atlas, 2002.
BOTELHO, Milton Mendes. *Manual de Controle Interno: Teoria e Prática*. Curitiba: Juruá, 2006.
CHIAVENATO, Idalberto. *Administração nos Novos Tempos*, Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
DAFT, Richard L. *Administração*, São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
HOJI, Masakazu. *Administração Financeira e Orçamentária: Matemática Financeira Aplicada, Estratégias Financeiras, Orçamento Empresarial*, São Paulo: Atlas, 2009.
IUDÍCIBUS, Sérgio de, *Análise de Balanços*, São Paulo: Atlas, 2009.
IUDÍCIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens, *Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações – FIPECAFI*, São Paulo: Atlas, 2009.
JUND, Sérgio. *Administração, Orçamento e Contabilidade Pública*, Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
KOHAMA, H. *Contabilidade Pública. Teoria e Prática*, São Paulo: Atlas, 1998.
MOTA, Francisco Glauber Lima. *Curso Básico de Contabilidade Pública*. Brasília: Coleção Gestão Pública, 2006.
PADOVEZE, Clóvis Luis, *Manual de Contabilidade Básica - Contabilidade Introdutória e Intermediária*. São Paulo: Atlas, 2009.
PEIXE, Blênio César Severo. *Finanças Públicas: Controladoria Governamental*. Curitiba: Juruá, 2006.
SANTOS, José Luiz dos, SCHMIDT, Paulo. *Contabilidade Societária*. São Paulo: Atlas, 2009.
Secretaria do Tesouro Nacional, *Manual Técnico de Contabilidade Aplicada ao Setor Público*, Volumes I e II. Brasília, 2008.
SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo*. São Paulo: Atlas, 2006.
SLOMSKI, Valmor. *Manual de Contabilidade Pública: um enfoque na contabilidade municipal de acordo com a lei de responsabilidade fiscal*. São Paulo: Atlas, 2001.

LEGISLAÇÃO:

Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964, e suas atualizações, Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000, e suas atualizações, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e atualizações, Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e atualizações, Decreto Federal nº 3000, de 26 de março de 1999, Lei Federal nº 10637, de 30 de dezembro de 2002, Lei Federal nº 10833, de 29 de dezembro de 2003, Lei nº 10.303, de 31 de outubro de 2001, Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007, Constituição Federal de 1988 e atualizações.

ASSISTENTE DE SAC II

FORMAS FARMACÊUTICAS: Principais características e particularidades de formas farmacêuticas: sólidas, semi-sólidas e líquidas. Sistemas de liberação de fármacos. Formas farmacêuticas de liberação modificada. Dispositivos, sistemas de liberação e formas farmacêuticas avançadas. FARMACOVIGILÂNCIA: conceitos e definições; Interface entre Atenção Farmacêutica e Farmacovigilância; Implantação de um sistema de farmacovigilância; Funções e rotinas em farmacovigilância; Reações adversas a medicamentos; Interações Medicamentosas; Reclamações sobre produtos; Recolhimento de produtos. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS: Programas, responsabilidades, financiamento e ações do ciclo. Reorganização da assistência farmacêutica e seus componentes. DIREITOS DOS USUÁRIOS DO SUS.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

AVALIAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO BRASIL: ESTRUTURA, PROCESSO E RESULTADOS
MINISTÉRIO DA SAÚDE/ Organização Pan-Americana da Saúde / Organização Mundial da Saúde
Brasília/DF - 2005. Disponível em:

http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/visualizar_texto.cfm?idtxt=24536

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NA ATENÇÃO BÁSICA; INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA SUA ORGANIZAÇÃO. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos
Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos, 2ª edição

Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília - DF, 2006 Disponível em:

http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/visualizar_texto.cfm?idtxt=24536

AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO SUS; Orientações Básicas.
MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Brasília - DF,
2006. Disponível em:

http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/visualizar_texto.cfm?idtxt=24536

BRASIL - PORTARIA MS Nº 2.981, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2009. Aprova o Componente Especializado da Assistência Farmacêutica. Disponível em:

<http://www.brasilsus.com.br/legislacoes/gm/101556-2981>

BRASIL - PORTARIA MS Nº 2.982 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2009. Aprova as normas de execução e de financiamento da Assistência Farmacêutica na Atenção Básica. Disponível em:

<http://www.brasilsus.com.br/legislacoes/gm/101557-2982>

CARTA DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS DA SAÚDE. Série E. 1ª edição. Ministério da Saúde 2006. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/cartilha_integra_direitos_2006.pdf

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

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

PRISTA, L.V.N., MORGADO, R.M.R., Técnica Farmacêutica e Farmácia Galênica, Calouste Gulbenkian, vol I, 4 ed., 1990, vol II, 3 ed., 1990 e vol III, 3 ed., 1990

SINKO, P.J., MARTI. Físico-Farmácia e Ciências Farmacêuticas, Artmed, 5 ed., 2008

ANVISA - RCD nº 4 de 10/02/2009 - Normas de Farmacovigilância para os Detentores de Registro de Medicamento de Uso Humano.

ANVISA - Guia de Farmacovigilância - Anvisa - Anexo I - Boas Práticas de Inspeção em Farmacovigilância para os Detentores de Registro de Medicamentos (BPIF), Brasília - Agosto 2009.

ANVISA - RDC nº 210 de 04/08/2003 - Regulamento Técnico das Boas Práticas para Fabricação de Medicamentos - Anexo I

ANVISA - Resolução RDC nº 55, de 17 de março de 2005 - Estabelece por meio do presente regulamento, os requisitos mínimos relativos à obrigatoriedade, por parte das empresas detentoras de registros (fabricantes ou importadores), de comunicação às autoridades sanitárias competentes e aos consumidores

CHEFE DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA

Carga Elétrica; Corrente Elétrica; Noções de Magnetismo e Campo Magnético; Lei de Ohm; Potência e Energia Elétrica; Leis de Kirchhoff para Tensão e Corrente; Corrente Contínua e Corrente Alternada; Circuitos Resistivos: Fonte de tensão e fonte de corrente, Associação de resistores, Divisores de tensão e corrente; Técnicas de Análise de Circuitos: Método das tensões nodais, Método das correntes de laço, Transformação de fontes, Teoremas de Thévenin e Norton, Teorema da máxima transferência de potência, Teorema da superposição; Indutância e capacitância: Indutor, Capacitor, Associação de indutâncias, Associação de capacitâncias; Análise de Circuitos em Regime Permanente Senoidal: Fonte senoidal, Valores médio e eficaz, Conceitos de impedância e admitância, Leis de Kirchhoff no domínio da frequência, Associação de impedâncias e admitâncias, Teoremas de Thevenin e de Norton, Método das tensões nodais, Método das correntes de laço, Transformação de fontes, Diagramas fasoriais; Transformadores: Monofásicos e trifásicos, Bancos de transformadores; Máquinas Síncronas: Princípio de funcionamento, Modelagem matemática; Máquinas Assíncronas: Princípio de funcionamento, Escorregamento, Modelagem matemática; Máquinas de Corrente Contínua: Princípio de funcionamento; Modelagem matemática; Instalações elétricas industriais; Manutenção Elétrica Industrial: Tipos de manutenção, Planejamento e organização da manutenção, Sistema de manutenção planejada, Manutenção de motores elétricos, Manutenção de transformadores, Manutenção de disjuntores. Modelos de gestão: complexidade do mundo contemporâneo; características do ambiente de negócios; contextualização dos modelos de gestão; evolução do pensamento administrativo e o ambiente organizacional; influência dos humanistas e a importância das pessoas nas organizações. Administração de Recursos Humanos: o papel estratégico da Administração de Recursos Humanos; Atraindo, desenvolvendo e mantendo uma força de trabalho eficaz, comprometida e satisfeita; Tendências e desafios em recursos humanos. Liderança: fundamentos de liderança e direção; Tipos de líderes e suas características;

teorias de liderança; liderança e os novos tempos; o poder nas organizações; liderança e poder nas organizações; habilidades gerenciais e competências de um líder. Motivação: Fundamentos da motivação; Conteúdo e processo motivacionais; motivação no local de trabalho; provocando a motivação nas pessoas. Trabalho em equipe: equipes de trabalho, tipos e características de equipes; equipes e empowerment; administração de conflitos e negociação; condução de grupos e a diversidade. Comportamento Organizacional: bases para o comportamento individual e em grupo nas organizações; comunicação nas organizações; cultura e comportamento organizacional; mudança nas organizações. Tomada de decisão: fundamentos da tomada de decisão; processo decisório; estilos de tomada de decisão. Regras gerais de licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993), Conhecimento em automação de HVA (sistemas de ar condicionado). Metrologia Industrial, Conhecimentos de Instrumentação em Geral e Normas de Segurança estabelecidas na NR 10.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

BALBINOT, Alexandre; BRUSAMARELLO, Valner João. Instrumentação e Fundamentos de Medidas – Volumes 1 e 2.

BEGA, Egídio Alberto et al. Instrumentação Industrial.

BOLTON, William. Instrumentação e Controle.

CHIAVENATO, Idalberto. Comportamento Organizacional: a dinâmica do Sucesso das organizações. Rio de Janeiro, 2005

DAFT, Richard L. Administração. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

DEL TORO, V. Fundamentos de máquinas elétricas. Rio de Janeiro: LTC; Copyright da reimpressão 1999.

FERREIRA, Victor Cláudio Paradela; CARDOSO, Antonio Semerano Rito; CORRÊA, Carlos José; FRNÇA, Célio, Francisco. Modelos de gestão: série gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

FIALHO, Arivelto Bustamante. Instrumentação Industrial: Conceitos, Aplicações e Análises.

FILHO, J.M. Instalações Elétricas Industriais. 7.ed. Rio de Janeiro: LTC: 2007.

FITZGERALD, A.E.; KINGSLEY JR, C.; UMANS, S.D. Máquinas elétricas: com introdução à eletrônica de potência. 6.ed. Porto Alegre: Bookman; 2006.

JOHNSON, D.E.; HILBURN, J.L.; JOHNSON, J.R. Fundamentos de análise de circuitos elétricos. 4.ed. Rio de Janeiro: LTC; 2000.

KARDEC, A.; NASCIF, J. Manutenção: Função Estratégica. Rio de Janeiro: Qualitymark Editora; 1998.

KOSOW, I.L. Máquinas elétricas e transformadores. 15.ed. São Paulo: Globo; 2007.

LIRA, Francisco Adval de. Metrologia na Indústria.

LINK, Walter. Metrologia Mecânica: Expressão da Incerteza de Medição.

NILSSON, J.W.; RIEDEL, S.A. Circuitos elétricos. 8.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall; 2009.

SANTOS, J.J.H. Manutenção Elétrica Industrial, Manual do Núcleo de Treinamento Tecnológico.

SOBRAL, Felipe; PECI, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. Rio de Janeiro: Pearson Prentice Hall, 2008.

SOISSON, Harold E. Instrumentação Industrial.

SOUSA, André R. de.; Armando Albertazzi G. Jr. Fundamentos de Metrologia Científica e Industrial.

VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de Pessoas. São Paulo: Atlas, 2007.

Guia para a Expressão da Incerteza de Medição. INMETRO.

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

NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e os riscos envolvidos nestas operações.

Vocabulário Internacional de Termos Fundamentais e Gerais de Metrologia. INMETRO.

ENGENHEIRO CIVIL

Acompanhamento de obras: planejamento, orçamento e acompanhamento de obras. Classificação dos custos. Composições de custos unitários. Orçamento de obras. Planejamento e acompanhamento de obras: elaboração de cronogramas. Normalização brasileira. **Concreto estrutural:** princípios básicos e modelos de dimensionamento: força normal, flexão, força cortante, torção. Cálculo das armaduras para seções retangulares para os diversos tipos de solicitações: flexão simples, oblíqua e flexão oblíqua, força cortante, torção. Dimensionamento e detalhamento de: lajes, vigas, pilares e tirantes. Flambagem. Patologia das estruturas de concreto. **Engenharia Ambiental:** a crise ambiental; ecossistemas; bases do desenvolvimento sustentável; a energia e o meio ambiente; avaliação de impactos ambientais; aspectos legais e institucionais. **Estruturas metálicas:** propriedades físicas e mecânicas dos aços estruturais. Filosofias de cálculo e fatores de segurança. Ligações soldadas. Ligações parafusadas. Comportamento de peças tracionadas. Comportamento de peças comprimidas. Comportamento de vigas contidas e sem contenção lateral. Comportamento de peças com solicitações combinadas de flexão e solicitações axiais de compressão

e tração. Vigas compostas de aço e concreto. Normalização brasileira. **Informática:** conhecimentos de Word, Excel, PowerPoint. **Instalações elétricas:** eletricidade geral; conceitos e fórmulas fundamentais. Projetos de instalações elétricas: sistema elétrico de distribuição, tipos de instalações elétricas, materiais elétricos. Equilíbrio de circuitos. Instalações de pára-raios. Iluminotécnica. Normalização brasileira. **Instalações hidráulicas e sanitárias:** hidráulica geral, conceitos e fórmulas fundamentais. Instalações hidráulicas e sanitárias de edifícios. Bomba de água para edifícios e indústrias. Instalações de incêndios para edifícios. Instalações de águas pluviais para edifícios. **Mecânica dos Solos, Fundações e Contencões:** origem e formação dos solos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Permeabilidade e percolação da água nos solos, Compactação dos solos. Compressibilidade e adensamento. Resistência ao cisalhamento dos solos. Investigações geotécnicas: princípios e modelos básicos de análise. Fundações superficiais e profundas. Análise dos recalques. Concepção de obras de fundação. Análise de projetos de fundações. Introdução ao controle da qualidade das fundações. Contencões: teorias do empuxo, escavações com escoramento, muros de arrimo, cortinas com tirantes, solo grampeado, estacas pranchas. Patologia das fundações. Normalização brasileira sobre geotécnica. **Sistemas de Gestão da Qualidade:** controle de projeto; controle de materiais; controle de execução; controle de uso e manutenção. Garantia da qualidade: planos de garantia da qualidade; manuais da qualidade; gestão da qualidade. Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional. Sistemas de Gestão Ambiental. **Tecnologia do concreto:** aglomerantes, cimento portland, agregados, estudo de dosagem, uso de aditivos no concreto. Características mecânicas e reológicas do concreto. Ensaio de compressão, tração, módulo de elasticidade. Normalização brasileira. Normalização brasileira. **Topografia:** topometria; planimetria; altimetria; topologia; taqueometria; fotogrametria terrestre. Sistema de coordenadas; divisão de propriedades; curvas de nível; locação e obra; arruamento e loteamento; cálculo de coordenadas; cálculo de distância vertical e horizontal entre dois pontos, Taqueometria; unidades usuais; equipamentos usuais da topografia; cálculo parcial e total de coordenadas. Transformação de rumo e azimute; correção de poligonais (angular, linear e aritmético); nivelamento geométrico e trigonométrico; curvas horizontais, verticais e de espiral de transição. Terraplenagem: cálculo de volume, estaqueamento, seções transversais, cálculo de área, cálculo de rampas, cálculo de ordem de serviço para esgoto, drenagem, infra-estrutura. Planimetria: levantamento expedito à trena e a bússola. Medidas angulares e lineares; medição de distância; método de levantamento planimétrico; cálculo de áreas; medição direta e indireta; medição taqueométrica e eletrônica de distância. Planialtimétrica: correção angular, linear e altimétrica; triangulação; interseções; nivelamento (geométrico e trigonométrico); seções transversais; perfil Longitudinal; cálculo de poligonal; cálculo de volume. **Modelos de gestão:** complexidade do mundo contemporâneo; características do ambiente de negócios; contextualização dos modelos de gestão; evolução do pensamento administrativo e o ambiente organizacional; influência dos humanistas e a importância das pessoas nas organizações. **Administração de Recursos Humanos:** o papel estratégico da Administração de Recursos Humanos; Atraindo, desenvolvendo e mantendo uma força de trabalho eficaz, comprometida e satisfeita; Tendências e desafios em recursos humanos. **Liderança:** fundamentos de liderança e direção; Tipos de líderes e suas características; teorias de liderança; liderança e os novos tempos; o poder nas organizações; liderança e poder nas organizações; habilidades gerenciais e competências de um líder. **Motivação:** Fundamentos da motivação; Conteúdo e processo motivacionais; motivação no local de trabalho; provocando a motivação nas pessoas. **Trabalho em equipe:** equipes de trabalho, tipos e características de equipes; equipes e *empowerment*; administração de conflitos e negociação; condução de grupos e a diversidade. **Comportamento Organizacional:** bases para o comportamento individual e em grupo nas organizações; comunicação nas organizações; cultura e comportamento organizacional; mudança nas organizações. **Tomada de decisão:** fundamentos da tomada de decisão; processo decisório; estilos de tomada de decisão

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

- ALONSO, U. R. *Exercício de Fundações*. Editora Edgar Blücher. 1983.
- ALONSO, U. R. *Dimensionamento de Fundações Profundas*. Editora Edgar Blücher. 2003.
- ALONSO, U. R. *Previsão e Controle das Fundações*. Editora Edgar Blücher. 1998.
- ANDRADE, PÉRICLES BARRETO. *Curso Básico de Estruturas de Aço*. IEA Editora. 2ª edição.
- BRAGA, B.; HESPANHOL, I.; CONEJO, J. G. L.; BARROS, M. T. L.; SPENCER, M.; PORTO, M.; NUCCI, N.; JULIANO, N.; EIGER, S. *Introdução à Engenharia Ambiental*. Prentice Hall. 2002.
- BORGES, ALBERTO DE CAMPO. 2ª ed. *Topografia Aplicada a Engenharia Civil*. Editora Edgard Blücher. Vol. 1, 2.
- BORGES, ALBERTO DE CAMPO. *Exercícios de Topografia*. Edgard Blücher Ltda.
- BRUNETI, F. *Mecânica dos Fluidos*. Prentice Hall. 2004.
- CREDER, HÉLIO. *Instalações Elétricas*. LTC. 2000.
- CAPUTO, H.P. *Mecânica dos Solos*. Vol. 1, 2, 3, 4. LTC.

CAVALCANTI, P. J. MENDES. *Fundamentos da Eletrotécnica*. Editora Freitas Bastos. 21ª edição.

CHAGAS, LUIS ALBERTO BATISTA. *Engenharia de Construção e Obras de Grande Porte*. Editora Pini. 1ª edição.

CHOMA, ANDRÉ AUGUSTO. *Como Gerenciar Contratos com Empreiteiras – Manual de Gestão de Empreiteiros na Construção Civil*. Editora Pini. 2ª edição.

FLARYS, FRANCISCO. *Eletrotécnica Geral – Teoria e Exercícios*. Editora Manole.

GADELHA, LUIZ GONZAGA DA COSTA. *Orçamento na Construção Pesada*. Editora Pini. 1ª edição.

HELENE, Paulo R. L. *Corrosão em Armaduras para Concreto Armado*. PINI, 1999.

HELENE, P. R. L. *Manual para Reparo, Reforço e Proteção de Estruturas de Concreto*. PINI, 2002.

MATTOS, ALDO DOROTÉA. *Como Preparar Orçamentos*. Editora Pini. 1ª edição.

MOREIRA, VINÍCIUS DE ARAÚJO. *Iluminação Elétrica*. Editora Edgar Blücher. 1ª edição.

NBR 6118 – Projeto de Estruturas de Concreto. ABNT. 2003.

SANTOS, ADRIANA DE PAULA LACERDA; JUNGLES, ANTÔNIO EDÉSIO. *Como Gerenciar as Compras de Materiais na Construção Civil*. Editora Pini. 1ª edição.

SOUZA, UBIRACI E. LEMES. *Como Aumentar a Eficiência da Mão de Obra*. Editora Pini. 1ª edição.

SOUZA, V. C. M.; RIPPER, T. *Patologia, Recuperação e Reforço de Estruturas de Concreto*. PINI. 2001.

TERZIAN, P.; HELENE, P. R. L. *Manual de Dosagem e Controle do Concreto*. PINI. 2004.

TISAKA, MAÇAHIKO. *Orçamento na Construção Civil – Consultoria, Projeto e Execução*. Editora Pini. 1ª edição.

CHIAVENATO, Idalberto. *Comportamento Organizacional: a dinâmica do Sucesso das organizações*. Rio de Janeiro, 2005

DAFT, Richard L. *Administração*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

FERREIRA, Victor Cláudio Paradela; CARDOSO, Antonio Semerano Rito; CORRÊA, Carlos José; FRNÇA, Célio, Francisco. *Modelos de gestão: série gestão de pessoas*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

SOBRAL, Felipe; PECI, Alketa. *Administração: teoria e prática no contexto brasileiro*. Rio de Janeiro: Pearson Prentice Hall, 2008.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas, 2007.

SUPERVISOR DE PRODUÇÃO FARMACÊUTICA

Tecnologia farmacêutica: Delineamento e produção de formas farmacêuticas: sólidas, semi-sólidas e líquidas. Sistemas de liberação de fármacos. Formas farmacêuticas de liberação modificada. Dispositivos, sistemas de liberação e formas farmacêuticas avançadas. **Física Industrial:** Características e particularidades de instalações destinadas à produção, acondicionamento, armazenamento e transporte de medicamentos. **Garantia da qualidade:** Métodos de validação aplicados à produção, acondicionamento, armazenamento e transporte de medicamentos. **Gerenciamento:** Processos, produtos e pessoal envolvidos na produção, acondicionamento, armazenamento e transporte de medicamentos. **Modelos de gestão:** complexidade do mundo contemporâneo; características do ambiente de negócios; contextualização dos modelos de gestão; evolução do pensamento administrativo e o ambiente organizacional; influência dos humanistas e a importância das pessoas nas organizações. **Administração de Recursos Humanos:** o papel estratégico da Administração de Recursos Humanos; Atraindo, desenvolvendo e mantendo uma força de trabalho eficaz, comprometida e satisfeita; Tendências e desafios em recursos humanos. **Liderança:** fundamentos de liderança e direção; Tipos de líderes e suas características; teorias de liderança; liderança e os novos tempos; o poder nas organizações; liderança e poder nas organizações; habilidades gerenciais e competências de um líder. **Motivação:** Fundamentos da motivação; Conteúdo e processo motivacionais; motivação no local de trabalho; provocando a motivação nas pessoas. **Trabalho em equipe:** equipes de trabalho, tipos e características de equipes; equipes e *empowerment*; administração de conflitos e negociação; condução de grupos e a diversidade. **Comportamento Organizacional:** bases para o comportamento individual e em grupo nas organizações; comunicação nas organizações; cultura e comportamento organizacional; mudança nas organizações. **Tomada de decisão:** fundamentos da tomada de decisão; processo decisório; estilos de tomada de decisão

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

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

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

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

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RDC nº 210, de 04 de agosto de 2003*. Regulamento Técnico das Boas Práticas para a Fabricação de Medicamentos

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RDC Nº. 249, de 13 de setembro de 2005*, Regulamento Técnico das Boas Práticas de Fabricação de Produtos Intermediários e Insumos Farmacêuticos Ativos

PRISTA, L.V.N., MORGADO, R.M.R., *Técnica Farmacêutica e Farmácia Galênica, Calouste Gulbenkian*, vol I, 4 ed., 1990, vol II, 3 ed., 1990 e vol III, 3 ed., 1990

GENNARO, A.R., *REMINGTON: A Ciência e a Prática da Farmácia*, Guanabara, 20 ed., 2000.

SINKO, P.J., *MARTIN: Físico-Farmácia e Ciências Farmacêuticas*, Artmed, 5 ed., 2008

BOTET, J., *Boas Práticas em Instalações e Projetos Farmacêuticos*, RCN, 2006

MORETTO, L.D., *Gerenciamento da Produção para Farmacêuticos*, RCN, 2004

CHIAVENATO, Idalberto. *Comportamento Organizacional: a dinâmica do Sucesso das organizações*. Rio de Janeiro, 2005

DAFT, Richard L. *Administração*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

FERREIRA, Victor Cláudio Paradela; CARDOSO, Antonio Semerano Rito; CORRÊA, Carlos José; FRNÇA, Célio, Francisco. *Modelos de gestão: série gestão de pessoas*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

SOBRAL, Felipe; PECI, Alketa. *Administração: teoria e prática no contexto brasileiro*. Rio de Janeiro: Pearson Prentice Hall, 2008.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas, 2007.

SUPERVISOR DE CONTROLE DE QUALIDADE

Estudo de estabilidade de formas farmacêuticas: Definições, objetivos e análises de resultados.

Métodos de análise química e físico-química para matéria-prima, insumos farmacêuticos, material de embalagem, sistema de água: principais técnicas químicas e físico-químicas aplicadas às formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas para a análise de dureza, friabilidade, desintegração, peso médio, uniformidade de conteúdo, dissolução, perfil de dissolução, viscosidade, pH, identificação, teor de princípio ativo, substâncias relacionadas e testes de degradação forçada. Principais técnicas químicas e físico-químicas aplicadas aos insumos farmacêuticos (água, substâncias ativas, excipientes, embalagens).

Controle microbiológico de produtos farmacêuticos: Microbiologia aplicada às análises farmacêuticas, Agentes químicos e físicos com ação antimicrobiana aplicáveis na produção de medicamentos; Processos de contaminação microbiológica e conservação de medicamentos e insumos farmacêuticos (água, excipientes, embalagens); Produtos injetáveis.

Técnicas de amostragem para matéria-prima, insumos farmacêuticos, material de embalagem, sistema de água e limpeza de equipamentos: Amostragem, métodos de análise apropriados às amostras.

Validação: Definições, objetivos, parâmetros de validação, documentação de validação (protocolos e relatórios), co-validação e revalidação.

Boas Práticas de Laboratório: Definições, objetivos e aplicações.

Registro de medicamentos: Obrigações do controle de qualidade. NBR - ISO 17025- 2005.

Modelos de gestão: complexidade do mundo contemporâneo; características do ambiente de negócios; contextualização dos modelos de gestão; evolução do pensamento administrativo e o ambiente organizacional; influência dos humanistas e a importância das pessoas nas organizações.

Administração de Recursos Humanos: o papel estratégico da Administração de Recursos Humanos; Atraindo, desenvolvendo e mantendo uma força de trabalho eficaz, comprometida e satisfeita; Tendências e desafios em recursos humanos.

Liderança: fundamentos de liderança e direção; Tipos de líderes e suas características; teorias de liderança; liderança e os novos tempos; o poder nas organizações; liderança e poder nas organizações; habilidades gerenciais e competências de um líder.

Motivação: Fundamentos da motivação; Conteúdo e processo motivacionais; motivação no local de trabalho; provocando a motivação nas pessoas.

Trabalho em equipe: equipes de trabalho, tipos e características de equipes; equipes e *empowerment*; administração de conflitos e negociação; condução de grupos e a diversidade.

Comportamento Organizacional: bases para o comportamento individual e em grupo nas organizações; comunicação nas organizações; cultura e comportamento organizacional; mudança nas organizações.

Tomada de decisão: fundamentos da tomada de decisão; processo decisório; estilos de tomada de decisão

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

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

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

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

SINKO, P. J.: *Martin: Físico-Farmácia e Ciências Farmacêuticas*. Artmed ed., 5º ed. 2008.

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RE nº 899, de 29 de maio de 2003*. Determina a publicação do "Guia para validação de métodos analíticos e bioanalíticos".

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária *Resolução RE nº 01, de 29 de julho de 2005*.
Determina a publicação do "Guia para realização de estudo de estabilidade".
NBR - ISO 17025- 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. *Comportamento Organizacional: a dinâmica do Sucesso das organizações*.
Rio de Janeiro, 2005

DAFT, Richard L. *Administração*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

FERREIRA, Victor Cláudio Paradela; CARDOSO, Antonio Semerano Rito; CORRÊA, Carlos José;
FRANÇA, Célio, Francisco. *Modelos de gestão: série gestão de pessoas*. Rio de Janeiro: Editora FGV,
2005.

SOBRAL, Felipe; PECI, Alketa. *Administração: teoria e prática no contexto brasileiro*. Rio de Janeiro:
Pearson Prentice Hall, 2008.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas, 2007.

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Concurso Público da Fundação para o Remédio Popular – FURP

ATENÇÃO: Somente serão aceitos os títulos entregues anexos a esse documento. Siga atentamente as instruções de procedimento.

PROCEDIMENTO: Grampear junto a esse documento, com o cabeçalho devidamente preenchido, a cópia do título e entregar no local/endereço indicado no edital para avaliação. Preenchimento em letra de forma (é necessária a identificação deste documento).

Nome completo: _____ **Inscrição:** _____

RELACIONE AQUI OS DOCUMENTOS APRESENTADOS

TITULAÇÃO (alínea A)

Indicar o(s) título(s), de acordo com os critérios previstos no edital

Especialização 1 (alínea A)

Diploma Certificado Declaração

Qual? _____

Especialização 2 (alínea A)

Diploma Certificado Declaração

Qual? _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (alíneas B, C, D, E, F, G, H)

Relatar a(s) instituição(ões), o cargo exercido e o documento relacionado

INSTITUIÇÃO1: _____ Cargo: _____

Documento: CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DECLARAÇÃO CTPS

INSTITUIÇÃO2: _____ Cargo: _____

Documento: CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DECLARAÇÃO CTPS

INSTITUIÇÃO3: _____ Cargo: _____

Documento: CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DECLARAÇÃO CTPS

INSTITUIÇÃO4: _____ Cargo: _____

Documento: CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DECLARAÇÃO CTPS

_____/_____/2010

ASSINATURA DO CANDIDATO

PROTOCOLO DA ENTREGA DOS TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____

Nº de folhas entregues: _____

_____, _____ de _____ de 2010.

FUNRIO – ASSINATURA e CARIMBO

ASSINATURA DO CANDIDATO