



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 19ª REGIÃO-PB

Editais do Concurso Público

N.º 001/2011

FUNDAÇÃO ALLYRIO MEIRA WANDERLEY
Centro Unificado de Consultoria e Treinamento
www.famw.com.br

Registrada no CRA-PB (Conselho Regional de Administração) sob nº PJ-0664

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 19ª REGIÃO - PARAÍBA
FUNDAÇÃO ALLYRIO MEIRA WANDERLEY
CENTRO UNIFICADO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO

Edital de Concurso Público
N.º 001/2011

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 19ª REGIÃO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Provas destinadas a selecionar Candidatos para provimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal e Cadastro de Reserva, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no **ANEXO I**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional da **Fundação Allyrio Meira Wanderley**, conforme contrato celebrado entre as partes, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2. Compete ao **CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 19ª REGIÃO** a avaliação do Concurso Público por meio de Comissão designada para este fim.
- 1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro permanente do CONSELHO REGIONAL QUÍMICA 19ª REGIÃO, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com as disposições constantes no **Anexo I** deste edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso, que é de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do Concurso.
- 1.4. O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva.
- 1.5. A convocação para as vagas informadas no **Anexo I** será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de convocação do CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 19ª REGIÃO.
- 1.6. O presente Concurso servirá, também, para formação de cadastro reserva.
- 1.7. Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item 1.3, do presente concurso.
 - 1.7.1. O número de vagas destinadas ao cadastro reserva está definido no Anexo I deste edital.
- 1.8. As provas do Concurso Público serão realizadas na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, nos termos do subitem 12.1.
- 1.9. Os horários mencionados no presente edital e nos demais a serem publicados para o concurso, obedecerão ao horário oficial local.
- 1.10. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I Quadro de cargos, habilitação exigida para admissão, vencimentos, jornada de trabalho, número de vagas (total, ampla disputa e portadores de deficiência), vagas cadastro reserva e taxas de inscrição.

Anexo II Modelo de requerimento para candidato portador de deficiência.

Anexo III Descrição sumária das atribuições dos cargos por competência.

Anexo IV Conteúdo Programático.

Anexo V Formulário Padronizado para Requerimento de Recurso Administrativo.

Anexo VI Formulário de Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição, de acordo com o Decreto n.º 6.593/2008.

Anexo VII Formulário de Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição – Doador de Sangue.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
- a) Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - b) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - d) Possuir, no ato da contratação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no Anexo I deste edital e a documentação comprobatória determinada no item **15 – Da Posse dos Candidatos Habilitados** deste edital;
 - e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - f) Cumprir as determinações deste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital, **inibindo-se ao candidato se inscrever para mais de um cargo**;
- 3.2. Caso fique demonstrado que o (a) candidato (a) se inscreveu em mais de uma vaga, o mesmo será, sumariamente, desclassificado;
- 3.3. As taxas de inscrições serão conforme Anexo I deste Edital.
- 3.4. Ao preencher o requerimento (ficha de inscrição) fica vedada qualquer alteração posterior. O candidato indicará um único cargo a cuja vaga optar por concorrer, devendo descrevê-lo e destacar o respectivo código previsto no Anexo I, deste Edital, acompanhada de uma fotocópia do documento de identificação.
- 3.5. Ao inscrever-se o candidato declara conhecer, concordar e aceitar todas as condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e Termos Aditivos, bem como compromete-se a conhecer quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados no endereço eletrônico do concurso www.famw.com.br, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.6. Período: **25 de Abril a 06 de Maio de 2011 (exceto sábado e domingo) – Exclusivamente Presencial.**
Horário das Inscrições: **das 08:00h as 12:00h e das 13:00h as 17:00h.**
Local das Inscrições: **Sede do CRQ - 19ª - Av. Júlia Freire, 1106, salas 106/107 – térreo, Torre, Ed. Lália Center, João Pessoa – PB, CEP 58.040-040.**
- 3.7. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
- a) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital, sob pena de desclassificação.
- 3.8. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008 e para os doadores regulares de sangue;
- 3.8.1. Para pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Especial do Concurso no endereço e horário constantes no subitem 3.6, cujo modelo estará disponível no site www.famw.com.br.
 - 3.8.2. O requerimento de isenção do pagamento da taxa deverá ser entregue no período de 25 a 29 de abril de 2011, acompanhado da documentação exigida.
 - 3.8.3. Analisados os pedidos de isenção, será publicada no endereço eletrônico www.famw.com.br a relação dos pedidos deferidos e indeferidos em até quinze dias após início das inscrições.
 - 3.8.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do certame serão autorizados a efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação do item anterior, até o final do período de inscrição descrito no subitem 3.4. www.famw.com.br;
 - 3.8.5. Entende-se por Doador Regular de sangue os doadores que tenham realizado a 3ª (terceira) Doação de sangue antes da publicação deste Edital nos termos da legislação pertinente.
 - 3.8.6. Os candidatos deverão apresentar-se com requerimento de isenção de taxa de inscrição, munidos de original e cópia de carteira de doador de sangue, bem como de atestado ou certidão do órgão local ou Estadual de Banco de Sangue, atestando que é doador regular.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

- 4.1. A Fundação Allyrio Meira Wanderley, após o término das inscrições, divulgará a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no site da Fundação Allyrio Meira Wanderley: www.famw.com.br;
- 4.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo constante do item 14- DOS RECURSOS, a contar da publicação no site da Fundação Allyrio Meira Wanderley: www.famw.com.br, **protocolado**, pessoalmente ou por procurador, no Departamento de Pessoal, localizado na Sede do CRQ - 19ª - Av. Júlia Freire, 1106, salas 106/107 – térreo, Torre, Ed. Lalia Center, João Pessoa – PB, CEP 58.040-040.
- 4.3. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo e os recursos não protocolados nos moldes do item 4.2. deste edital.
- 4.4. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.
- 4.5. Os recursos julgados serão divulgados no site da Fundação Allyrio Meira Wanderley.
- 4.6. Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que tiver indeferida sua inscrição.
- 4.7. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:
 - a) não recolher a taxa de inscrição;
 - b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
 - c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

5. DO COMPROVANTE DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O candidato poderá acessar o site da organizadora Fundação Allyrio Meira Wanderley, **a partir do dia (05 dias após o término das inscrições)**, cabendo recurso nos termos do subitem 4.2.
- 5.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

6. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 6.1. Ao candidato portador de deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos conforme **ANEXO I** deste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo. As vagas serão preenchidas na forma da Lei n.º 7.853.
 - 6.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;
 - 6.1.2. O candidato portador de deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas para portadores de deficiência. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas aos portadores de deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.
 - 6.1.3. As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
 - 6.1.4. Os portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência e entregar laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença com, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem **6.3** ou **6.4** deste edital, e o requerimento constante do **Anexo II** deste edital.
- 6.3. O candidato portador de deficiência deverá entregar no ato da inscrição o laudo médico, original ou cópia autenticada, a que se refere o subitem **6.2** deste edital e o requerimento constante do **Anexo II** devidamente preenchido e assinado.
- 6.4. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este concurso e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

- 6.5. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 7.9 deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.
- 6.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado e classificado no Concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.
- 6.7. O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no Concurso, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica a ser designada pelo **CONSELHO REGIONAL QUÍMICA 19ª REGIÃO**, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.
- 6.8. O candidato mencionado no subitem 6.7 deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, conforme especificado no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando de sua convocatória para contratação.
- 6.9. A inobservância do disposto nos subitens 6.2 a 6.7 deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.
- 6.10. A conclusão da junta médica referida no subitem 6.8 deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Concurso.
- 6.11. Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.
- 6.12. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no subitem 6.10.
- 6.13. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.
- 6.14. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.
- 6.15. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada, ainda, durante o período de experiência determinado em seu contrato de trabalho.
- 6.16. O candidato que não for qualificado pela junta médica como portador de deficiência, nos termos do art.4º do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.
- 6.17. O candidato que for qualificado pela junta médica como portador de deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela junta médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, mencionadas no Anexo I, deste Edital, será considerado INAPTO e, consequentemente, eliminado do concurso, para todos os efeitos.
- 6.18. As vagas definidas no **Anexo I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 7.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 7.3. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Fundação Allyrio Meira Wanderley** do direito de excluir do Concurso aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

- 7.4. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, Registro Geral, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.
- 7.5. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 7.6. Os Candidatos que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, portadores de deficiência ou não, para a realização da prova deverão solicitá-lo na ficha de inscrição e preencher requerimento nos moldes do Anexo IV, indicando a necessidade específica, encaminhando, juntamente com o requerimento, a documentação necessária, pessoalmente ou por procurador a sede do CRQ – 19ª (subitem 3.6 do presente edital), no prazo máximo de 1(um) dia após o final do período das inscrições.
- 7.6.1. O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.
- 7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante **não** fará as provas.
- 7.7.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.7.2. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.7.3. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 7.7.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.8. Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.
- 7.9. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação.

8. DA DIVULGAÇÃO

- 8.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites (www.famw.com.br) ou <http://www.crq19.org.br>.
- 8.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do site www.famw.com.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1. O tempo de duração da totalidade da Provas Objetiva serão de 4 (quatro) horas para todos os cargos.
- 9.2. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico (www.famw.com.br).
- 9.3. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10. DA PROVA OBJETIVA

- 10.1. Para todos os cargos, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo IV** deste Edital.
- 10.2. Cada questão de múltipla escolha constará de 05 (cinco) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.
- 10.3. Será aprovado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, quer seja de 10 candidatos em cada vaga constante no anexo I.
- 10.4. O candidato aprovado na prova objetiva, na forma do subitem anterior, será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

11. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA

- 11.1. As provas Objetivas serão realizadas na cidade de João Pessoa, no Estado da Paraíba, **com data** prevista para o dia **12 de Junho de 2011**, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no site: **www.famw.com.br**.
- 11.1.1. A data das provas é sujeita à alteração.
- 11.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constantes na confirmação de inscrição.
- 11.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.
- 11.4. Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
- 11.5. O horário de início das Provas será a partir das 09:00h, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 9.1 deste edital.
- 11.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:
- a) confirmação de inscrição;
 - b) original de documento de identidade pessoal com foto;
 - c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 11.7. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 11.8. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 11.9. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 11.10. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 11.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15(quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 11.12. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 11.14. No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação/Fiscais de sala. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 11.15. A **Fundação Allyrio Meira Wanderley** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 11.16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 11.17. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a **Fundação Allyrio Meira Wanderley** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 11.7 e do comprovante de pagamento original.
- 11.17.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Fundação Allyrio Meira Wanderley**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

- 11.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **11.17**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 11.18.** Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no concurso e apresente o comprovante de inscrição.
- 11.19.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.
- 11.20.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 11.21.** Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.22.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
- 11.23.** Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação Allyrio Meira Wanderley devidamente treinado.
- 11.24.** Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala após decorridos 60 (minutos) do tempo da Prova Objetiva e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas.
- 11.25.** O candidato que se retirar do local de provas após decorridos os primeiros 60 minutos do início da prova somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala.
- 11.26.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 11.27.** Será, automaticamente, excluído do Concurso o candidato que:
- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
 - b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **11.7** deste Edital;
 - c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estive utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
 - f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
 - h) não devolver a folha de respostas;
 - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
 - j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
 - k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
 - l) estiver portando armas.
- 11.28.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

12. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 12.1.** A **prova objetiva** será avaliada na escala de pontos e pesos definidos no **Anexo IV**.
- 12.2.** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova, desde que tenha atingido o perfil mínimo de aprovação de cada disciplina, também igual a 50% (cinquenta por cento).
- 12.3.** O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

13.2. A pontuação final para todos os cargos será:

Pontuação Final = (TPO)

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

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

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

- a) Maior pontuação na disciplina de legislação
- b) Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa.
- c) Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos (se houver).
- d) Maior pontuação na disciplina de matemática.
- e) Maior pontuação na disciplina de Informática

13.5. O resultado do Concurso estará disponível para consulta no site **www.famw.com.br** e caberá recurso nos termos do item **14 – DOS RECURSOS** deste Edital.

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

13.7. A lista de Classificação Final será publicada no site da **Fundação Allyrio Meira Wanderley**.

13.8. Serão publicados em jornal local de circulação diária, apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso.

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

14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) O indeferimento do pedido de inscrição.
- b) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva.
- c) O resultado da prova Objetiva.

14.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de divulgação oficial do fato que gerou o recurso.

14.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento referido no subitem **14.1** deste Edital.

14.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, em formulário padronizado, e entregues, pessoalmente ou por procuração, dentro do prazo indicado no subitem **14.2**, no endereço constante no subitem **4.2**, quando da publicação do resultado de cada evento passível de recurso.

14.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Concurso Público, do nome do candidato, do número de inscrição e da assinatura, devendo ser utilizado o modelo específico disponibilizado no site **www.famw.com.br**.

14.5.1. O formulário de recursos estará disponível no **anexo V** do presente edital.

14.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo.

14.7. Não serão aceitos os recursos interpostos por *fac-simile (fax)*, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

14.8. Também não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes no subitem **14.6**. ou sem fundamentação ou bibliografia pertinente.

14.9. A banca examinadora determinada pela **Fundação Allyrio Meira Wanderley** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.10. O recurso apreciado tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objetivo requerido até que seja conhecida a decisão.

- 14.11. Os pontos relativos a questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.
- 14.12. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.
- 14.13. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 14.14. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

15. Da Posse dos Candidatos Habilitados

15.1 A Posse será condicionada a:

- a. ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b. os Candidatos que tenham participado do Concurso com no mínimo 16 (*dezesseis*) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (*dezoito*) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (*dezoito*) anos para ser empossada;
- c. quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- d. ter escolaridade exigida para o exercício do cargo, **bem como registro para o exercício da profissão no conselho de classe pertinente ao cargo pleiteado**;
- e. apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia 3/4 colorida e recente;
- f. às pessoas portadoras de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial do Concurso*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- g. exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício de cada emprego;
- h. certidão negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a existência ou inexistência de ações civis e criminais (com transito em julgado).
- i. Declaração de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.
- k. Declaração do aprovado de não ter sido demitido, anteriormente, a bem do serviço público.
- l. **atenção** – o Candidato, por ocasião da **posse**, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no **subitem 15.1**. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

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

16. Do Provedimento e Lotação

16.1 A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o Candidato classificado será convocado por *Edital de Convocação publicado nos termos do item 8 deste Edital*.

16.2 A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se ao Departamento de Pessoal do CRQ – 19ª REGIÃO-PB, em até 30 (*trinta*) dias, a contar da data da convocação, observadas as seguintes condições:

- a. apresentar-se ao setor competente munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso;
- b. não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso;
- c. os admitidos não farão *jus* a modificação de local de trabalho a pedido próprio, pelo período mínimo de 03 (*três*) anos de efetivo exercício, salvo comprovada necessidade do serviço efetuada pela Administração;
- d. poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

16.3 A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Celetista.

16.4 A carga horária mínima exigida será de 30 (*trinta*) horas semanais.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico **www.famw.com.br**.
- 17.1.1.** É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 17.2.** **O CONSELHO REGIONAL QUÍMICA DA 19ª REGIÃO e a Fundação Allyrio Meira Wanderley** se eximem das despesas com viagens, estada, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso.
- 17.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 17.4.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no site da **Fundação Allyrio Meira Wanderley**.
- 17.5.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 17.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site **www.famw.com.br**.
- 17.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Fundação Allyrio Meira Wanderley, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso e, após esta data, junto ao Departamento de Pessoal do CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 19ª REGIÃO, no endereço constante no subitem 4.2 deste edital, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase: “atualização de endereço para o Concurso Público do CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 19ª REGIÃO”.
- 17.8.** É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.
- 17.9.** O presente concurso público terá o prazo de dois anos contados a partir da sua homologação;
- 17.9.1.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período por expressa determinação do Presidente do Conselho Regional de Química da 19ª Região;
- 17.10.** O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal;
- 17.11.** O CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 19ª REGIÃO poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem de classificação;
- 17.12.** A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração;
- 17.13.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;
- 17.13.1** Todas as alterações serão tornadas públicas na forma de costume;
- 17.14.** A **Fundação Allyrio Meira Wanderley** e o **CRQ/PB** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a)** Endereço não atualizado.
 - b)** Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - c)** Correspondência recebida por terceiros.
- 17.15.** **O CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 19ª REGIAO e a Fundação Allyrio Meira Wanderley** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 17.16.** Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 17.17.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Concurso e a Fundação Allyrio Meira Wanderley, no que se refere à realização deste Concurso.
- 17.18.** Caberá ao CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 19ª REGIÃO a homologação dos resultados finais do Concurso.

17.19. O Foro da Comarca de João Pessoa é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso.

João Pessoa-PB, 18 de abril de 2011.

JOSÉ ARANTES LIMA
Presidente do CRQ/PB

ANEXO I

EDITAL Nº 001/2011

**QUADRO DE CARGOS, HABILITAÇÃO, VENCIMENTOS, NÚMERO DE VAGAS (TOTAL, PORTADORES DE DEFICIÊNCIA) E TAXAS DE INSCRIÇÃO.
NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas p/ deficientes	Cadastro de Reserva	Venc. R\$	Taxa de Inscrição
Auxiliar Administrativo	Possuir o Ensino Médio ou curso específico	01	01	0	01	654,00	50,00
Auxiliar Administrativo I - Informática	Possuir o Ensino Médio + Técnico em Informática ou curso específico	01	01	0	0	800,00	50,00
Fiscal	Possuir o Ensino Médio + Técnico em Área da Química, devidamente habilitado no CRQ.	01	01	0	01	1.400,00	50,00
Gerente Administrativo	Possuir diploma de curso superior em Administração, Contabilidade ou Economia e registro no Conselho Profissional	01	01	0	0	1.400,00	60,00

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A)candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º _____ do Concurso para o quadro de pessoal do **CRQ 19ª REGIÃO**, de _____ de _____ de 20____, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.

Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

(☐) **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

(☐) **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. _____.

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

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

Local e data

Assinatura do candidato

ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS POR COMPETÊNCIAS

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços diversos de escritório, redação, digitação e conferência de documentos, pareceres e ofícios, entre outros. Pesquisar arquivos, arquivar e revisar processos. Preparar, conferir e dar informações sobre profissionais e empresas. Operar equipamentos eletrônicos e de informática. Prestar atendimento ao público e outras atividades correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I - INFORMÁTICA

Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente a questões de hardware e software. Manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet). Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados. Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores. Deve ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL

Fiscalizar o exercício profissional na área da Química, vistoriando estabelecimentos comerciais, industriais, de ensino e de pesquisa, órgãos públicos e outras entidades que desenvolvam alguma atividade que exija conhecimentos de Química, realizando as investigações que julgar necessária, bem como o exame de contratos, livros de escrituração, folhas de pagamento, notas fiscais, entre outras. Realizar atividades de fiscalização, na capital e no interior do Estado, sempre que se fizer necessário, a fim de dar cumprimento aos planos de ação fiscal aprovados pela direção do CRQ da 19ª Região. Lavrar o relatório de vistoria a cada visita efetuada, identificando as reações químicas, operações unitárias e práticas operacionais verificadas, bem como os nomes das pessoas envolvidas nestas atividades. Contatar prefeituras, associações e outras entidades, com o objetivo de pesquisar a existência de empresas ainda não cadastradas no CRQ-19ª Região, bem como checar os casos de empresas que se encontram em local incerto. Recolher e conferir documentação para registro de empresas e profissionais da área química, bem como instruí-los às normas e exigências legais. Recolher as informações necessárias para lavrar infração. Representar o CRQ-19ª Região perante organizações oficiais, sempre que solicitado. Responder pelo desenvolvimento e execução das atividades de Fiscalização, no âmbito do Conselho. Colaborar na elaboração da programação de visitação de fiscalização, conforme orientação do superior hierárquico. Participar de treinamentos. Colocar em prática as normas e procedimentos estabelecidos pelo Conselho para assegurar o fluxo normal dos trabalhos. Conferir os serviços executados, observando a aplicação dos dispositivos e normas legais. Constatar o ilícito disciplinar, ainda que fora da sede do estabelecimento do infrator. Apresentar semanalmente os relatórios de visitas e despesas realizadas para apreciação do superior imediato. Controlar as ocorrências relacionadas com a fiscalização, digitando dados, para elaboração de relatórios com estatísticas de produção. Cooperar ativamente em eventos do CRQ-19ª Região. Manter seus superiores informados sobre fatos novos ou anormais observados durante as vistorias que possam ser de interesse do Conselho. Ministrar treinamentos internos relacionados com a fiscalização da profissão. Colaborar com a fiscalização do profissional e de empresas da área da Química. Preparar relatório anual das atividades relativas ao exercício de fiscalização do CRQ-19ª Região. Dirigir veículo do CRQ 19ª Região, sempre que necessário, e executar outras atividades correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL: GERENTE ADMINISTRATIVO

Planejar, organizar, controlar e assessorar o CRQ-19ª nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas; executar outras atividades correlatas.

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS CONSTANTES NO ANEXO I

***LINGUA PORTUGUESA:** FONÉTICA E FONOLOGIA - Fonemas. Vogais. Consoantes. Semivogais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos. Encontro consonantal. Dígrafo. Separação de sílabas. Ortografia. Uso do "Por que". Ortoépia. Acentuação gráfica. Divisão Silábica. Pontuação. MORFOLOGIA - Estrutura das Palavras. Processos de Formação das Palavras. Flexão nominal e Verbal. Classificação e Emprego das Classes de Palavras da Língua Portuguesa: Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. SINTAXE - Frase. Oração. Período. Predicação verbal. Termos da oração. Classificação das orações e do período. Período simples. Período composto. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Sintaxe de Colocação. SEMÂNTICA. FIGURAS DE LINGUAGEM. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA: Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Problemas. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros e descontos simples. Equações do 1º grau. Problemas. Máximo Divisor Comum (m.d.c.) e Mínimo Múltiplo Comum (m.m.c.). Medidas de comprimento, superfície, volume, massa e tempo. Conversão de medidas. Sistema métrico decimal. Leitura e Interpretação de tabelas e gráficos.

INFORMÁTICA: Configurações básicas do Windows XP. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (a partir da versão 2003) Word, Excel, Power Point e Acess. Configuração de impressoras. Noções básicas de Internet e uso de navegadores. Noções básicas de Correio Eletrônico e envio de e-mails.

LEGISLAÇÃO: Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956 - Cria os Conselhos Federal e Regionais de Química, dispõe sobre a profissão do Químico e dá outras providências. Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto -Lei. nº 85.877, de 07 de abril de 1981 - Estabelece normas para execução da Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956. Resoluções Normativas nº 12 e nº 36 do Conselho Federal de Química.

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- GERENTE ADMINISTRATIVO

Princípios básicos de gestão pública; noções de processos de compras e licitações / Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93) e alterações posteriores; fundamentos da sociedade do conhecimento; metodologias de gestão do conhecimento; saúde e qualidade de vida; mudança organizacional: conceitos, histórico, processos de intervenção organizacional; desenvolvimento organizacional; comportamento organizacional: motivação, comportamento, liderança de grupos e organizações; treinamento e desenvolvimento de pessoas; elaboração de relatórios; Administração financeira: objetivo, funções e estrutura; finanças; patrimônio; liquidez; rentabilidade e capital de giro. Contabilidade: contabilidade e o patrimônio da empresa; contas (classificação, nomenclatura, organização, plano de contas); variações patrimoniais; Almoxarifado: operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle, movimentação de estoques; localização, organização, classificação e codificação de mercadorias e/ou materiais; inventário (de materiais e físico); armazenamento e movimentação de mercadorias e/ou materiais. Matemática Financeira - Juros e capitalização simples; capitalização composta; desconto e taxa de desconto; métodos de avaliação de fluxo de caixa; Análise das Demonstrações Contábeis - Escrituração contábil; operações com mercadorias; apuração do resultado; cálculo do lucro líquido; demonstrações contábeis; análise horizontal e vertical. Ética profissional. Organização e métodos; Trabalho em equipe.

- FISCAL

1- Propriedades da Matéria: Estados Físicos; Misturas homogêneas e heterogêneas; Processos de separação; Substâncias puras (simples e compostas). 2- Transformações da matéria: Os diversos tipos de reações químicas; Equações químicas (noções gerais). 3- Ligações químicas: Iônica; Covalente; Metálica. 4- Funções químicas: Identificação das funções (ácidos, bases, sais, óxidos); Nomenclatura, classificação e

reações. 5- Cálculos estequiométricos. 6- Soluções: Tipos de soluções; Solubilidade; Aspectos quantitativos das soluções (molaridade, normalidade, molalidade, fração molar); Diluição das soluções. 7- Química orgânica: funções orgânicas, isomeria, reações de compostos orgânicos. 8- Segurança no laboratório. 9- Técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados em laboratório. Código de Ética Profissional do Químico.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I - INFORMÁTICA

Hardware e Arquitetura de microcomputadores. Instalação, configuração, manutenção e monitoramento de equipamentos de microinformática em geral e de redes locais e remotas. Sistema operacional Windows em todas as suas versões, inclusive Server. Instalação e manutenção de software em geral, como aplicativos, antivírus etc. Redes e protocolos (TCP/IP). Procedimentos de rotinas de backup em servidores de rede. Confeção do cabeamento de rede em geral.

A Prova constará de 30 (trinta) questões objetivas, valendo 100 (cem) pontos, versando sobre as seguintes matérias no Quadro abaixo:

CARGOS	CÓDIGOS/DISCIPLINAS	N.º DE QUESTÕES
Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Informática	05
	Legislação	10
Auxiliar Administrativo I - Informática	Língua Portuguesa	05
	Matemática	05
	Informática	05
	Legislação	05
Fiscal	Conhecimento Específico	10
	Língua Portuguesa	05
	Matemática	05
	Informática	05
Gerente Administrativo	Legislação	05
	Conhecimento Específico	10
	Língua Portuguesa	05
	Matemática	05
	Informática	05
	Legislação	05
	Conhecimento Específico	10
	Língua Portuguesa	05

ANEXO V

**FORMULÁRIO PADRONIZADO PARA REQUERIMENTO DE RECURSO
ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA OBJETIVA.**

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DO CRQ DA 19ª REGIÃO-PB

CAPA DE RECURSO ADMINISTRATIVO

ILMO. SR (a). PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

Eu, _____, candidato(a) inscrito(a) no Concurso Público supracitada inscrição no _____, solicito em relação à Prova Objetiva correspondente ao cargo _____, de minha opção, o seguinte:

() Revisão da resposta constante do Gabarito Oficial Preliminar para a(s) questão(es) assinalada(s) abaixo:
Questões Disciplina

QUESTÕES	DISCIPLINAS

As razões que justificam meu pleito encontram-se fundamentadas no formulário de recurso, em anexo.

Local e data Assinatura do(a) candidato(a)

Folha I do FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - REVISÃO
(Use uma folha para cada questão)

- (Use folhas suplementares, se necessário)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DO CRQ DA 19ª REGIÃO-PB

Folha II do FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - ANULAÇÃO
(Use uma folha para cada questão)

1. Cargo de opção do (a) Candidato (a): _____
 2. Número de Inscrição do (a) Candidato (a): _____
 3. Modalidade do Recurso: **Anulação de Questão**
 Nº do Gabarito da Prova: _____ Questão: _____ Resposta do Gabarito: _____

Justificativa Fundamentada do (a) Candidato (a)
(Use folhas suplementares, se necessário)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO (Decreto n.º 6.593/2008)

Nome completo do(a) candidato(a):
Nome da Mãe:
Número do CPF:
Número do RG: Data de Expedição:
Data de Nascimento:
Número de Identificação Social – NIS:
Cargo para o qual se inscreveu:

Eu, candidato(a) acima qualificado(a), inscrito(a) no Concurso Público do Conselho Regional de Química – 19ª Região, conforme Edital n.º 001/2011, de 18 de abril de 2011, venho requerer Isenção da Taxa de Inscrição de acordo com o Decreto n.º 6.593/2008.

Declaro que, na forma do art. 1º, § 1º, II do Decreto n.º 6.593/2008, tenho renda familiar mensal *per capita* até meio salário mínimo e minha família possui renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Estou ciente de que falsa declaração estará sujeita às sanções prevista em lei aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura

Observações:

- a) O(A) candidato(a) deverá preencher todos os itens deste formulário, de forma legível, sob pena de indeferimento.
- b) Este documento deverá ser impresso assinado, sendo entregue na forma prevista no item 4.2 do Edital n.º 001/2011.

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO – DOADOR DE SANGUE

Nome completo do(a) candidato(a):
Número do CPF:
Número do RG: Data de Expedição:
Data de Nascimento:
Cargo para o qual se inscreveu:

Vem requerer isenção de pagamento do valor de inscrição do concurso público,

a) documento oficial, em anexo, expedido pela entidade coletora, o qual deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, fornecido pela entidade coletora.

OU

b) para aqueles que equiparam-se a doador de sangue, a comprovação será efetuada mediante documento específico, em anexo, firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da Lei em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 19ª REGIÃO - PARAÍBA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011 (EXTRATO)

O Presidente do Conselho Regional de Química da 19ª Região – Paraíba, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, sob a responsabilidade da FUNDAÇÃO ALLYRIO MEIRA WANDERLEY (Site: www.famw.com.br), divulga a abertura de inscrição para realização de concurso público, sob o regime da CLT, que se regerá de acordo com as Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital, para recrutamento e seleção dos candidatos aos cargos de:

CARGOS	N.º VAGAS	Cadastro de Reserva - RC	Salário Inicial (R\$)	INSCRIÇÃO (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS
Auxiliar Administrativo	01	01	654,00	50,00	Possuir o Ensino Médio ou curso específico.
Auxiliar Administrativo I – Informática	01	00	800,00	50,00	Possuir o Ensino Médio + Técnico em Informática ou curso específico.
Fiscal	01	01	1.400,00	50,00	Possuir o Ensino Médio + Técnico em Área da Química devidamente habilitado no CRQ.
Gerente Administrativo	01	00	1.400,00	60,00	Possuir diploma de curso superior em Administração, Contabilidade ou Economia e registro no Conselho Profissional.

Serão reservadas vagas aos deficientes físicos na proporção de 5% (cinco por cento) de vagas a serem oferecidas, devendo os deficientes, no ato de inscrição, apresentar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

A Inscrição será realizada pelo Candidato com documento de identificação e através do REQUERIMENTO (FICHA DE INSCRIÇÃO), que lhe será entregue, juntamente com o Edital detalhado, conforme instruções abaixo:

1. Local das Inscrições: **Sede do CRQ – 19ª – Av. Júlia Freire, 1106, Salas 106/107 – Térreo, Torre, Edifício LÁLIA CENTER, João Pessoa – PB, CEP 58.040-040 .**
2. Período: **25 de Abril a 06 de Maio de 2011 (exceto sábado e domingo)- Exclusivamente Presencial.**
3. Horário das Inscrições: **das 08:00h as 12:00h e das 13:00h as 17:00h**
4. Data de realização das provas: **12 de Junho de 2011. Horário: 09:00h as 13:00h.**

João Pessoa-PB, 18 de Abril de 2011

José Arantes Lima – Presidente do CRQ/PB