



EDITAL N.º 06/2006

PROCESSO SELETIVO/CONCURSO PÚBLICO PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

O Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo (CRF-SP), no uso de suas atribuições legais e regimentais e, visando atender aos princípios da isonomia e publicidade das contratações deste órgão, faz saber aos interessados, que estarão abertas as inscrições, durante o período de 03 de julho a 25 de julho de 2006, para o Processo Seletivo/ Concurso Público destinado ao preenchimento imediato de 2 (duas) vagas para Auxiliar Administrativo e 20 (vinte) vagas para cadastro de reserva.

I - DAS INSCRIÇÕES:

1) Período e local de inscrição:

1.1) As inscrições serão realizadas no período de 03 de julho a 25 de julho de 2006.

1.2) Os Locais de inscrição serão:

a) Sede do CRF-SP: Rua Capote Valente, 487 - Térreo - São Paulo;

b) Seccionais do CRF-SP nas cidades de Araçatuba: Rua Campos Sales, 97 - 8º andar - sala 83 - Centro; Araraquara: Rua Humaitá, 2046 - São Geraldo; Barretos: Rua: 18, nº 331, sala 61 – 6º andar- Centro; Bauru: Rua Araújo Leite, 25-26 - Vila Santa Tereza; Bragança Paulista: Rua Coronel João Leme, 460 - sala 301 - Ed. New York Trade Center; Campinas: Rua Barão de Paranapanema, 146 - bloco B - cjto. 62 - Jd. Proença; Fernandópolis: Av. Manoel Marques Rosa, 1075 - sala 72; Franca: Rua Voluntários de Franca, 1950 - sala 12 - Centro; Guarulhos: Campus UNG - Entrada Principal - Prédio A - Praça Tereza Cristina, 01 - Centro; Jundiaí: Av. Pedro Soares de Camargo, 543 - 3º andar - sala 33 - Anhangabaú; Marília: Rua Lima e Costa, 546 - Alto Cafezal; Mogi das Cruzes: Rua Princesa Isabel de Bragança, 235 - sala 203 - Ed. Helbor Tower; Piracicaba: Rua do Rosário, 2184 - Centro; Presidente Prudente: Rua Tenente Nicolau Maffei, 1269 VI Sta Helena - Presidente Prudente/SP; Registro: Av. Clara Gionotti de Souza, 102 - sala 102 - Centro Comercial Via Spézio Galeria; Ribeirão Preto: Rua Dr. Soares Romeu, 404; Santo André: Rua Senador Flaquer, 877 - 1º andar - cjto. 103 - Ed. Europa; Santos: Av. Conselheiro Nébias, 730 - cjto. 73; São João da Boa Vista: Rua Floriano Peixoto, 11 - 2º andar - sala 3; São José do Rio Preto: Rua Voluntários de São Paulo, 3066 - 6º andar - sala 603 - Centro; São José dos Campos: Av. Dr. João Guilhermino, 429 - cjto. 31; Sorocaba: Rua Conde D'Eu, 142 - Vergueiro.

2) Condições para inscrição:

2.1) Ser brasileiro e residir no Estado de São Paulo;

2.2) Escolaridade mínima: estar cursando o 3º ano do nível médio;

2.3) Se do sexo masculino, possuir carteira de reservista;

II - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1) Comparecer pessoalmente ao local da inscrição ou fazer-se representar por procurador munido de procuração contendo poderes específicos para representá-lo na inscrição do Processo Seletivo/Concurso Público com firma reconhecida, munido dos seguintes documentos:

a) Original do RG e CPF;

b) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (original e cópia) no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), em favor do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, através de depósito no Banco do Brasil - agência 0385-9 - C/C 402642-X;

c) Requerimento de inscrição que será fornecido no atendimento da sede ou seccional e deverá ser preenchido em letra de forma legível, sem rasuras, com caneta esferográfica azul ou preta,

d) Apresentar original do diploma ou certidão de matrícula no 3º ano do nível relacionado para conferência;

e) Entregar currículo atualizado;

f) Terminado o preenchimento, o candidato entregará o requerimento ao atendente do CRF-SP para que este faça a conferência;

g) Atendidos todos os requisitos acima, o atendente efetivará o protocolo da inscrição do candidato. Apenas após o protocolo, o candidato estará efetivamente inscrito no Processo Seletivo/Concurso Público.

III - DOS

PROCEDIMENTOS E DA CLASSIFICAÇÃO

1) O processo seletivo constituir-se-á de três fases distintas, conforme segue:

2) A 1ª fase será subdividida em duas etapas:

2.1) 1ª etapa: Prova em forma de teste de múltipla escolha, que será avaliada com notas de 0 (zero) a 4 (quatro);

2.2) 2ª etapa: Prova de redação sobre tema a ser indicado pela Comissão de Processo Seletivo, que será avaliada com notas de 0 (zero) a 6 (seis);

3) Somente serão avaliadas as redações dos candidatos que acertarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) das questões de múltipla escolha.

4) A nota da 1ª fase será a soma das notas obtidas na 1ª etapa e na 2ª etapa.

5) Serão aprovados para a 2ª e 3ª fase os 40 (quarenta) primeiros colocados na 1ª fase;

6) No caso de empate será considerada, para efeito de desempate, a nota da prova de redação;

6.1) Persistindo o empate será considerada a nota dada ao critério “ortografia”, na prova de redação.

7) A 2ª fase será constituída de dinâmica de grupo;

7.1) Na 2ª fase serão atribuídas, aos candidatos, notas de 0 (zero) a 10 (dez) de acordo com a adequação do perfil do candidato ao cargo, definido pela Comissão de Processo Seletivo;

7.2) No caso de empate será considerado para efeitos de desempate a nota da 1ª fase.

8) A 3ª fase será subdividida em 2 (duas) etapas:

8.1) **1ª etapa:** entrevista individual, que será avaliada com notas de 0 (zero) a 5 (cinco);

8.2) **2ª etapa:** Análise de currículo/título, que será avaliada com notas de 0 (zero) a 5 (cinco), sendo:

a) experiência de no mínimo 06 (seis) meses na área administrativa, de uma mesma empresa - 2 pontos;

b) experiência de no mínimo 06 (seis) meses em órgão público em uma mesma empresa - 1 ponto;

c) cursos, com carga horária mínimo de 48 horas, ligados à área de informática, atendimento ao público, eventos ou rotinas administrativas - 0,5 por curso, limitado a 2 pontos.

9) Para efeitos da 3ª fase, o candidato deverá comparecer ao local e horário designado para a realização da entrevista individual (1ª etapa) munido dos seguintes documentos que comprovem sua experiência:

a) certidão de matrícula no 3º ano do ensino médio ou diploma/certificado de conclusão do ensino médio;

b) certificados dos demais cursos realizados.

9.1) A comprovação da experiência profissional prevista **no item 8.2, alíneas “a” a “b”**, deverá ser da seguinte forma:

a) Vínculo empregatício - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

b) Prestação de serviço - Contrato de Prestação de Serviços e notas fiscais em nome do contratante;

c) Estagiários - Comprovação de Contrato de Estágio ou declaração da empresa;

d) Demais vínculos deverão ser devidamente comprovados através dos documentos competentes, que serão analisados pela Comissão Organizadora.

9.2) Para efeitos do disposto nos itens 9 e 9.1, o candidato deverá trazer cópia dos documentos e apresentar o original para conferência e autenticação.

10) A nota da 3º fase, será obtida através da soma das 2 etapas que compõe esta fase.

11) Serão classificados no processo seletivo os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 6 (seis), resultado da média aritmética entre as 3 (três) fases que compõem este processo seletivo/concurso.

11) No caso de empate, será considerada, para fins de desempate a nota obtida na 2ª fase;

12) Todas as fases do processo seletivo serão desenvolvidas pela Comissão Organizadora com o apoio de funcionários do CRF-SP, conforme disposto na Portaria CRF-SP nº 61/2004.

13) As provas de múltipla escolha e redação serão elaboradas exclusivamente pelos membros da Comissão Organizadora.

IV - DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1) As portas de acesso ao local da prova escrita serão fechadas 30 (trinta) minutos antes do início da prova, não sendo permitido o ingresso de qualquer candidato após este horário.

2) Na sala de prova não será permitido que o candidato esteja de posse de *notebook*, *laptop*, *palmtop*, *walkman*, *diskman*, rádio, calculadora, *pager*, telefone celular, ou qualquer outro objeto que por análise dos fiscais e do aplicador de prova possam atrapalhar o bom desenvolvimento do exame.

3) As provas (teste de múltipla escolha e redação) terão duração de 4 (quatro) horas, já incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas.

3.1) Os candidatos não poderão se retirar da sala de provas, antes de decorrido o período mínimo de duas horas;

3.2) O penúltimo candidato somente poderá se retirar quando o último terminar a prova;

3.3) As provas deverão ser preenchidas com caneta esferográfica azul ou preta;

3.4) No término da prova será fornecido rascunho para anotação do gabarito aos interessados;

4) Após o término da realização das provas o candidato deverá entregar a folha de respostas e de redação juntamente com o caderno de questões.

5) O candidato que for surpreendido utilizando-se de meios ilícitos terá sua prova recolhida, sendo eliminado do processo seletivo;

6) O candidato que desrespeitar qualquer das pessoas integrantes da aplicação de prova, ou durante esta, portar-se de modo inconveniente, será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais e cíveis.

V - DO PROGRAMA DAS PROVAS

- 1) 15 questões de raciocínio lógico/matemática;
- 2) 15 questões de português;
- 3) 10 questões de conhecimentos gerais/atualidades;
- 4) 10 questões de informática;

VI - DA ADMISSÃO

1) São pré-requisitos para admissão:

- 1.1) **Residir em São Paulo** (Capital e Grande São Paulo);
- 1.2) Possuir Carteira de Trabalho (CTPS);
- 1.3) Não ter proposto **qualquer Ação Judicial** contra o CRF-SP;
- 1.4) Não estar cumprindo penalidade ou respondendo processo penal ou civil por ato ilícito;
- 1.5) Estar oficialmente desvinculado de qualquer outra atividade profissional;
- 1.6) Comparecer no dia e horários fixados na convocação para preenchimento da vaga;
- 1.7) Aceitando a vaga e condições oferecidas, o candidato terá um prazo máximo de 1 (um) dia útil para comparecer e comprovar o preenchimento dos requisitos acima, e ainda, apresentar os documentos que lhe forem solicitados;
- 1.8) Não restando cumpridos as exigências e o prazo do item 1.7, o candidato estará automaticamente desclassificado e convocado o próximo aprovado obedecendo à ordem de classificação.
- 1.9) O candidato deverá ser aprovado no exame médico admissional e iniciará suas atividades no dia 04/09/2006;
- 1.10) Não possuir cônjuge, ascendente, descendente ou parente de 1º e 2º graus trabalhando no departamento, no qual houver vaga disponível.
- 1.10.1) Na eventualidade de se configurar a hipótese acima prevista, será garantido ao classificado a convocação para preenchimento (quando houver) de vaga, em outro departamento.

2) Do regime de trabalho:

2.1) O regime de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com dedicação exclusiva e terá jornada de 40 horas semanais;

2.2) O horário de trabalho será das 08:30 às 17:30 horas;

2.3) O salário inicial é de R\$ 1.017,19 (mil e dezessete reais e dezenove centavos) mais benefícios;

2.4) Local de trabalho: Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, localizada na Rua Capote Valente, 487 - Pinheiros - São Paulo – Capital.

VII – DAS ATRIBUIÇÕES

Auxiliar Administrativo:

Sob orientação, poderá o profissional:

- a. Dar apoio no recebimento e expedição de documentos;
- b. Manter os arquivos do departamento organizado;
- c. Realizar serviços de digitação;
- d. Efetivar consultas no sistema;
- e. Realizar levantamento e inclusão de dados;
- f. Atender ao público interno e externo, pessoalmente e por telefone;
- g. Elaborar e auxiliar na confecção de relatórios;
- h. Operar máquinas de escritório;
- i. Administrar pequena caixa para compras locais como material de limpeza e de escritório;
- j. Executar serviços externos junto a bancos, cartórios e órgãos oficiais;
- k. Analisar dados simples de documentos e de cadastros;
- l. Efetivar protocolo de documentos e emissão de boletos;
- m. Elaborar agendas e realizar convocações;
- n. Acompanhar reuniões e eventos;
- o. Organizar salas para reuniões;
- p. Controlar entrada e saída de estoque;
- q. Encaminhar solicitações de pagamento de materiais e serviços;
- r. Efetivar a cobrança de débitos e dos encaminhamentos dos trâmites cabíveis.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1) A 1ª fase será realizada no dia 30 de julho de 2006, na cidade de São Paulo, das 9:00 às 13:00 horas. A divulgação do local de realização das provas da 1ª fase estará à disposição na sede, seccionais e no *site* do CRF-SP, em 27 de julho de 2006.
- 2) O resultado desta fase será divulgado no dia 07 de agosto de 2006, por meio das listagens afixadas na sede, seccionais e no *site* do CRF-SP.
- 3) A 2ª fase realizar-se-á nos dias 09 a 14 de agosto de 2006.
- 4) A 3ª fase realizar-se-á nos dias 16 a 22 de agosto de 2006.
- 5) A classificação final será divulgada dia 25 de agosto de 2006, por meio das listagens afixadas na sede, seccionais e no *site* do CRF-SP.
- 6) O ato de inscrição presume o conhecimento e aceitação, por parte do candidato, das condições estabelecidas para o processo seletivo.
- 7) O candidato deverá comparecer nos locais, datas e horários designados para as provas, munido da cédula ou carteira de identidade profissional, ou ainda, do documento de identificação pessoal (RG) e caneta esferográfica azul ou preta.
- 8) O candidato aprovado estará durante o período de dois anos em estágio probatório;
- 9) Esclarecimentos pormenorizados poderão ser obtidos junto ao departamento de Recursos Humanos.
- 10) A validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação do presente Edital, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com as necessidades e avaliação do CRF-SP.
- 11) Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais, fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova; ademais o Conselho Regional de Farmácia não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do concurso;
- 12) Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas serão incinerados.

São Paulo, 29 de junho de 2006.

Drª. Raquel Cristina Delfini Rizzi Grecchi

Presidente do CRF-SP