



CONCURSO PÚBLICO 001/2009 – EDITAL 001/2009

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 6ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento de empregos em vagas existentes no Quadro de Pessoal do CRQ/6ªREGIÃO, e para formação de cadastro reserva, sendo realizado sob a responsabilidade da CONED - Consultoria e Assessoria Educacional S/C Ltda.

I- DOS EMPREGOS

Os empregos ofertados, os pré-requisitos, a síntese das atividades, o vencimento inicial e o número de vagas são identificados a seguir:

EMPREGO / CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS	TAXA INSCRIÇÃO	VENC. (R\$)	Nº DE VAGAS		
				ATUAIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL
Administrador / 01	Graduação em Administração de Empresas/registro no CRA	75,00	1.760,00 + AR	00	05	05
Contador / 02	Graduação em Ciências Contábeis / registro no CRC	75,00	1.760,00 + AR	00	05	05
Fiscal / 03	Curso de Técnico Químico (nível médio), registro CRQ.	58,00	1.200,00 + AR	01	10	11
Assistente Administrativo /04	Ensino Médio	58,00	1.000,00 + AR	01	10	11
Auxiliar de Serviços Gerais /05	Ensino Fundamental	48,00	500,00 + AR	01	10	11

1. 1. O candidato ao emprego de Fiscal deve ter disponibilidade para viagens semanais e periódicas, na área de abrangência do CRQ-6ªR.

1.2. **Benefícios e vantagens oferecidas: vale transporte; AR = auxílio refeição no valor de R\$ 264,00.**

1.3. **Síntese das atividades referentes ao emprego de Administrador:** Assessorar a Presidência; dirigir e supervisionar os serviços da autarquia; elaborar os programas de trabalho e distribuir tarefas; despachar as correspondências, os processos e demais assuntos para a Presidência e Conselheiros; encaminhar os processos destinados ao plenário do Conselho e à Consultoria Jurídica; elaborar a correspondência oficial; submeter à Presidência os programas e assuntos de sua alçada; realizar estudos específicos, visando solucionar problemas administrativos; elaborar relatórios técnicos e administrativos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa; avaliar e controlar desempenhos funcionais; executar outras atividades administrativas.

1.4. **Síntese das atividades referentes ao emprego de Contador:** Elaborar balancetes mensais, orçamento programa, prestação de contas, balanço anual, além de outros trabalhos de natureza contábil.

1.5. **Síntese das atividades referentes ao emprego de Fiscal:** Realizar inspeção e visitas nos Estados do Pará e Amapá, conforme planos e diretrizes estabelecidos, promovendo os contatos necessários com firmas, empresas e profissionais; manter atualizado os cadastros pertinentes e realizar tarefas relacionadas com a atividade de fiscalização.

1.6. **Síntese das Atividades referentes ao emprego de Assistente Administrativo:** Executar serviços de apoio nas áreas de Recursos Humanos, Finanças e Administrativo; atender a clientes do CRQ-6ªR pessoalmente ou por telefone; tratar de documentos variados, cumprindo todos os procedimentos necessários referente aos mesmos; preparar relatórios, planilhas e serviços de escritório; executar outras atividades inerentes ao emprego.

1.7. **Síntese das Atividades referentes ao emprego de Auxiliar de Serviços Gerais:** Executar serviços de entrega de correspondências, manutenção e limpeza das dependências do CRQ-6ªR, atendimento aos clientes pessoalmente ou por telefone; executar outras atividades inerentes ao emprego.

1.8. A comprovação da escolaridade será exigida no ato da contratação do candidato aprovado.

1.9. A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

1.10. O concurso público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de empregos vagos, e para manter cadastro reserva para os que vierem a vagar ou forem eventualmente criados durante o prazo de validade fixado (02 anos).

II - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

São requisitos indispensáveis para contratação dos candidatos **aprovados**: **1-** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Parágrafo Primeiro do Art. 12 da Constituinte Federal de 1988; **2-** Apresentar documentação comprobatória da escolaridade e dos requisitos exigidos para o emprego, que se encontram especificadas no item I deste Edital; **3-** ser considerado apto para o exercício da função referente ao emprego, através do exame médico, pelo qual serão avaliadas as condições físicas e mentais do candidato, procedido por determinação do Conselho Regional de Química- 6ª R; **4-** comprovação da idade mínima (18 anos); **5-** comprovante de estar quite com o serviço militar e com as obrigações eleitorais. **5-** apresentar os demais documentos exigidos pelo CRQ-6ªR.

III- DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão realizadas somente via internet.

3.1.1- Para solicitar sua inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.coned.com.br>, no período compreendido entre **08 horas do dia 18 de fevereiro e 16:00 horas do dia 05 de março de 2009**, e executar os seguintes procedimentos:

- Preencher e enviar o formulário eletrônico com todos os dados solicitados (requerimento de inscrição);
- Imprimir o boleto de pagamento bancário;
- Realizar o pagamento, em qualquer Agência Bancária ou correspondentes, **utilizando o código de barras impresso**.

3.1.2- Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito bancário.

3.1.3- A CONED não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de servidores, falta de energia elétrica, e outros, ou devido ao não cumprimento, por parte dos candidatos, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão desta modalidade de solicitação de inscrição.

3.1.4- As solicitações de inscrições somente serão homologadas após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, encaminhada pelo Banco. Guarde para apresentação, quando solicitado, o comprovante de pagamento da taxa.

3.1.5- A partir do dia 19 de março, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da CONED se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e se o valor da taxa de inscrição foi pago, gerando assim sua inscrição. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato-SAC, da CONED pelo telefone (0xx91)3242.6034, no horário das 8:00 às 14:00 horas, ou através da Internet, no endereço moutinho@coned.com.br, para verificar o ocorrido.

3.1.6- Os candidatos com mais de uma inscrição para empregos com horários coincidentes das respectivas provas deverão optar, no dia da realização da prova, por uma única delas.

3.1.7- Não será acatada inscrição formulada por correspondência, via postal, fax e em desacordo com as demais Cláusulas e condições deste Edital.

3.1.8- Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para participar do certame. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição.

3.2- De acordo com o Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que, satisfazem, simultaneamente, às duas condições seguintes:

- a) estão inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) são membros de família de baixa renda.

ATENÇÃO: Entende-se por família de baixa renda, conforme o Decreto nº 6.135/2007, aquela com renda familiar mensal **per capita** de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 salários mínimos.

3.3- As condições listadas no subitem **3.2** deverão ser declaradas por meio do preenchimento do “Requerimento de isenção de pagamento de taxa de inscrição”, de acordo com o modelo que será disponibilizado no período entre **21 h do dia 17 de fevereiro e 21 h do dia 20 de fevereiro**, no endereço eletrônico <http://www.coned.com.br>.

ATENÇÃO: No requerimento deverão constar, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social – NIS -, atribuído pelo CadÚnico e a declaração de que atende à condição de membro de família de baixa renda, conforme estabelecido no subitem 3.2.

3.3.1- O interessado que desejar a isenção da taxa de inscrição deverá, inicialmente, preencher o requerimento de inscrição disponibilizado na forma do item 3.1.1 (contudo não efetuando o pagamento da taxa de inscrição), anexá-lo ao “Requerimento de isenção de pagamento de taxa de inscrição” mencionado no subitem anterior, e enviar todos os documentos pelo Correio, impreterivelmente até **20 de fevereiro de 2009**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), à sede do Conselho Regional de Química-6ªR, à Avenida Presidente Vargas, 640, Edifício Selecto, sala 901, Bairro Campina, CEP 66.017-000, em Belém – Estado do Pará, mencionando **“Solicitação de Isenção - Curso Público do CRQ-6ªR – Emprego:**”.

3.3.2- O simples envio da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.3.3- Para efeito de verificação da validade do requerimento de isenção será considerada a data de postagem do envelope contendo os documentos enviados, que deverá, obrigatoriamente, ser **até o dia 20 de fevereiro de 2009**.

3.3.4- Aqueles que desejarem, poderão entregar a documentação solicitada, na forma acima definida, diretamente na Sede do CRQ-6ªR, no endereço citado em 3.3.1, **até o dia 20 de fevereiro de 2009, no período de 09 às 16 horas**.

3.3.5- Não serão aceitos, após o envio da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.3.6- Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

3.3.7- O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à CONED a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo com o aqui estipulado.

3.3.8- O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta de alguma informação ou documentação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

3.3.9- O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado até o dia **02 de março de 2009**, pela Internet, no endereço eletrônico <http://www.coned.com.br>.

3.3.10- Aos candidatos cujas solicitações tiverem sido indeferidas será facultado o pagamento da taxa de inscrição, a ser realizado impreterivelmente até às **16 h do dia 05/03/2009**, utilizando a 2ª via do boleto de pagamento, disponibilizado **no site da CONED** (<http://www.coned.com.br>). O candidato que não efetuar o pagamento até a data estabelecida não participará do Concurso Público.

3.3.11- Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

3.4- O Edital com os conteúdos programáticos somente será obtido por meio da execução de "download" a partir do endereço eletrônico www.coned.com.br

IV- DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1.. O candidato inscrito deverá confirmar sua inscrição através da Internet, acessando o site www.coned.com.br, a partir do dia 26 de março de 2009, clicando em CRQ-6ªR e, depois, em Cartão de Confirmação da Inscrição, devendo preencher os dados solicitados, exatamente como foram informados por ocasião da solicitação da inscrição. No referido cartão estarão definidos o dia, hora, local e sala de realização da prova.

4.1.3- O candidato que não confirmar sua inscrição, poderá, a critério da CONED, ser considerado desistente do Concurso.

V- DA FORMA E DO CONTEÚDO DAS PROVAS

5.1 - Este Concurso constará de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos.

5.2 - O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 3(três) horas.

5.3 - As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha e apresentarão os seguintes desdobramentos:

EMPREGOS	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Administrador, Contador.	Língua Portuguesa	10	03
	Conhecimentos de Informática	05	03
	Legislação	05	03
	Conhecimentos Específicos	10	04
Assistente Administrativo.	Língua Portuguesa	10	03
	Matemática	05	03
	Legislação	05	03
	Conhecimentos Específicos	10	04
Fiscal	Língua Portuguesa	10	03
	Matemática	05	02
	Legislação	10	04
	Conhecimentos Específicos	05	04
Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	20	03
	Matemática	10	04

VI- DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1- A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia **05 (cinco) de abril de 2009, em Belém.**

6.1.1 – A confirmação da data e a informação sobre horário, local e sala constarão no Cartão de Confirmação da Inscrição do Candidato.

6.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para seu início, munido do **CARTÃO DE INSCRIÇÃO, DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE E DE CANETA ESFEROGRÁFICA, com tinta azul ou preta, preferentemente preta.**

6.1.3 - Sessenta minutos antes do horário previsto para o início da prova, será aberto o portão para entrada dos candidatos.

6.2- 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; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

6.3- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.3.1- A identificação especial poderá ser exigida, também, do candidato cujo documento de identificação ocasione dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.4- Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.5- Não será aceita cópia de documento de identidade para a realização da prova.

6.6 – O candidato, ao ingressar no recinto do prédio, deverá dirigir-se para a sala na qual prestará prova, onde, após ser identificado, aguardará seu início.

6.7 – O candidato receberá o Caderno de Prova com as questões já impressas, não sendo permitido pedido de esclarecimento sobre seu enunciado ou modo de resolvê-las.

6.8 – O candidato receberá também o Cartão Resposta, devendo cobrir inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente a alternativa escolhida.

6.9 – A avaliação das provas objetivas, realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão Resposta.

6.10– Não haverá revisão ou vista de prova.

6.11 –Não haverá segunda chamada da Prova do Concurso Público, assim como designação especial de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para realização da mesma.

6.12- Em caráter excepcional poderá ser realizada prova em Unidade Hospitalar da sede do Município de Belém para o candidato que comprovadamente apresentar atestado fornecido por médico, com o respectivo CRM, que comprove sua impossibilidade de comparecer ao local estabelecido para a realização da prova; o candidato deverá cientificar a coordenação do Concurso Público, com antecedência mínima de 24 horas, do horário fixado para a prova.

6.13– Anulada alguma questão da prova Objetiva, os pontos correspondentes serão creditados a todos os candidatos que realizaram a referida prova.

6.14 – Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova: não respondidas, que contenham emenda ou rasura, que contenham mais de uma resposta assinalada ou que não foram marcadas no cartão-resposta.

6.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar uma acompanhante, que ficará em local indicado pela coordenação do Concurso Público e que será responsável pela guarda do lactente.

6.16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

6.17. No dia da realização das provas não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip, pager, telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc...*), bem como acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, estes deverão ser colocados embaixo da carteira, **desligados**. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.18. A Coordenação do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.19. No dia da realização das provas, a CONED poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal, especialmente quando da utilização dos banheiros.

6.20. Se a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.21– Será excluído do Concurso Público o candidato que; 1- deixar de comparecer para realização da prova na data, no local e na hora estabelecida; 2- comparecer após o horário de início da prova; 3- recusar-se a prestar a prova ou retirar-se do recinto durante a realização da mesma, sem a devida autorização; 4- for surpreendido na prática de qualquer forma de comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, assim como, na utilização de livros, notas, máquinas, impressos e equipamentos eletrônicos de comunicação; 5- recusar-se a devolver o exemplar de prova e/ou o CARTÃO – RESPOSTA, assim como, assinar na lista de presença à prova; 6- não atender às determinações da coordenação do concurso.

VII- DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os candidatos serão classificados por emprego, em ordem decrescente, obedecendo ao total de pontos obtido na Prova Objetiva.

7.1.1- Para a classificação, ficam estabelecidos, em seqüência, os critérios de desempate a seguir discriminados.

➤ **Para os candidatos aos empregos de Administrador, Contador, Assistente Administrativo e Fiscal:**

1. candidato com maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos;
2. candidato com maior número de pontos nas questões de língua portuguesa;
3. candidato com maior número de pontos nas questões de legislação;
4. candidato mais idoso, considerando dia/mês/ano de nascimento.

➤ **Para os candidatos ao emprego de Auxiliar de Serviços Gerais:**

1. candidato com maior número de pontos nas questões de língua portuguesa;
2. candidato mais idoso, considerando dia/mês/ano de nascimento.

7.2. Será considerado **APROVADO** o candidato que satisfizer, simultaneamente, às duas condições seguintes:

a) obtiver como número representativo da ordem de sua classificação um número menor ou igual ao número de vagas total fixado (atuais + cadastro reserva), no item I, deste Edital, para o emprego a que concorre.

b) obtiver um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva.

7.3. Será considerado **ELIMINADO**, o candidato que não obtiver o rendimento mínimo e a classificação estabelecidos no sub-item 7.2 deste Edital

VIII – DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso:

- a) sobre o conteúdo e a aplicação da Prova Objetiva de múltipla escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da divulgação do gabarito oficial.
- b) sobre o resultado, dentro de dois dias úteis, a contar do dia seguinte ao da sua divulgação.

8.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem fundamentados ou aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

8.3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

8.4. Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria do CRQ-6ªR, à Avenida Presidente Vargas, 640, Edifício Selecto, sala 901, Bairro Campina, CEP 66.017-000, em Belém – Estado do Pará, no horário 08 às 17 horas e endereçados à CONED, que fará o julgamento dos mesmos.

8.5. A CONED constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do gabarito final definitivo.

IX- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inscrição do candidato neste Concurso, implica no conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente Edital e na aceitação das mesmas, conforme declaração expressa na ficha de Inscrição.

9.2. Custos decorrentes do deslocamento para realizar a prova são de inteira responsabilidade do candidato.

9.3. O CRQ-6ªR e a CONED, a qualquer momento, durante o Concurso Público, poderão proceder autenticação digital do cartão de respostas personalizado ou de outros documentos pertinentes, inclusive no momento da contratação de candidato aprovado.

9.4. Pessoas portadoras de deficiência, nos termos do Art 4º do Dec. Nº 3.298, de 20/12/99, com as alterações pelo Art. 70 do Decreto nº 5.296/2004, tem assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando reservada para tal **01** (uma) das vagas oferecidas para cadastro reserva de cada emprego. Não há reserva de vaga para portadores de deficiência para provimento imediato, em virtude do quantitativo ofertado.

9.4.1. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das Provas e à nota mínima exigida.

9.4.2. As vagas reservadas para candidatos deficientes, que não forem preenchidas, serão revertidas aos candidatos não deficientes.

9.4.3. Não serão consideradas como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

9.4.4. Os candidatos portadores de deficiência devem declarar, na ficha de inscrição, se necessitam de auxílio didático para a realização da prova.

9.4.5. Os candidatos portadores de deficiência estão obrigados a apresentar, no período de 01 a 03 de abril de 2009, na sede do Conselho Regional de Química-6ªR, à Avenida Presidente Vargas, 640, Edifício Selecto, sala 901, Bairro Campina, CEP 66.017-000, em Belém – Estado do Pará, de 08 às 17 horas, laudo médico, emitido há no máximo 90 dias, atestando seu enquadramento nos termos do Art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/99, com as alterações pelo Art. 70 do Decreto nº 5.296/2004, informando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, sem o que passarão a concorrer somente às vagas dos não deficientes. OBS. (Ver abaixo modelo do Atestado Médico)

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Atesto para fins de inscrição no Concurso Público do Conselho Regional de Química-6ªR que o Sr(a) _____ é portador(a) da deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, com as alterações pelo Art 70 do Decreto 5.296/2004, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do emprego de _____, disponibilizado no referido Concurso Público, conforme Edital 001/2009.

Data _____ (não superior a 90 dias)

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo

9.4.6. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso, serão submetidos a exame médico oficial pelo CRQ-6ªR, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência, sobre o grau de deficiência e sobre a capacidade para o exercício do emprego a que concorrem.

9.4.7. Caso o candidato não seja qualificado no exame médico oficial como portador de deficiência, nos termos do Dec 3.298/99 e alterações fixadas pelo Art 70 do Decreto 5.296/2004, passará a concorrer unicamente às vagas de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

9.5. A convocação de candidato aprovado, com vistas a sua contratação, será realizada pelo CRQ-6ªR, por via Postal, com Aviso de Recebimento (AR), para o que se obriga a manter atualizado o seu endereço perante o referido Conselho.

9.5.1. Após a convocação e a apresentação dos documentos solicitados, o candidato terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para tomar posse.

9.6. A contratação de candidato aprovado ocorrerá pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho- CLT, e será realizada de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência do CRQ-6ªR e nos termos da legislação vigente.

9.7. Nos casos em que o candidato desista temporariamente de prover a vaga oferecida, o fato será registrado em Termo de Desistência Temporária, no qual renunciará da sua classificação original, passando a ocupar a última

classificação na lista dos aprovados para o emprego a que concorreu, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar, exclusivamente, no período de vigência do Concurso Público.

9.12. O candidato que não atender à convocação para a admissão munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se definitivamente ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência Definitiva.

9.13. Os candidatos deverão acompanhar as demais convocações, avisos e/ou comunicados, através da divulgação no Quadro de Avisos do CRQ-6ªR e, até a publicação do resultado final, no site www.coned.com.br.

9.14. O resultado deste Concurso Público será publicado pelo CRQ-6ªR no quadro de Avisos do Conselho e no Diário Oficial e disponibilizado pela CONED, via Internet, no site da empresa www.coned.com.br.

9.15. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado pelo Presidente do CRQ-6ªR, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do CRQ-6ªR.

9.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, através de Edital ou Aviso publicado.

9.17. Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da Comissão de Concurso do Conselho Regional de Química- 6ªR, ouvido a CONED- Consultoria e Assessoria Educacional, empresa responsável pelo planejamento e execução do certame.

9.18. Os conteúdos programáticos a serem observados para elaboração das provas, encontram-se no Anexo I, deste Edital.

9.19. O presente Edital entra em vigor na data de publicação do seu extrato no Diário Oficial e do seu inteiro teor no Quadro de Avisos do Conselho Regional de Química-6ªR.

Belém, 05 de fevereiro de 2009.

Dr. Fernando de Aguiar Oliveira
Presidente do Conselho Regional de Química – 6ªR

ANEXO I CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

EMPREGOS: 1. ADMINISTRADOR 2. CONTADOR

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. **2. Morfologia:** classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. **3. Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Crase.**

II. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

1. Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento ; principais periféricos. **2. Software:** Sistema Operacional Windows: principais comandos e funções. Conhecimentos dos aplicativos WORD e EXCEL. **3. Segurança:** Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus. **4. Internet:** Conceitos básicos; Forma de conexão: permanente, temporária; Correio eletrônico, WWW; Ferramentas de navegação.

III. LEGISLAÇÃO (encontrada no site www.cfq.org.br)

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 – CLT –** Seção dos Químicos: artigos 325 a 351; **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; e todas as alterações e atualizações dessas legislações promovidas até a data de publicação do presente edital.

IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. EMPREGO: ADMINISTRADOR

I –Funções Administrativas: Planejamento: conceito, importância, princípios, tipologia, etapas, instrumentos; Organização: conceito, princípios, estruturas organizacionais, departamentalização, gráficos organizacionais; Direção: conceito, motivação e liderança, processo decisório, comunicação, coordenação; Controle: conceito, função, etapas, instrumentos.

II – Contratos e Convênios: noções gerais e especiais- conceito e peculiaridades; cláusulas essenciais; espécies; formalização, execução, inexecução, extinção, rescisão e revisão; normas regedoras.

III -Administração de Recursos Humanos: A Função de Recursos Humanos nas Organizações; Gestão de Recursos Humanos; . Teorias Comportamentais; Planejamento de Recursos Humanos; Descrição e Análise de Empregos; Administração de Salários; Remuneração Estratégica; Higiene e Segurança do Trabalho; Plano de Carreira; Recrutamento, Seleção e Integração de Recursos Humanos; Avaliação de Desempenho e do Potencial Humano; Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos; Desenvolvimento Gerencial e Organizacional.

IV – Administração Financeira: conceito, objetivos, função financeira nas organizações; planejamento e orçamento, concepção de orçamento/programa; programação e elaboração orçamentária; classificação das receitas e despesas.

V – Licitação: conceito, finalidade, princípios, procedimentos, modalidades, exigibilidade, inexigibilidade, dispensa; normas que regem o processo licitatório (Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Licitação através do pregão.

4.2. EMPREGO: CONTADOR

I - Contabilidade Geral: 1. Noções gerais: conceito, objeto e finalidade; técnicas e campo de aplicação. 2. Patrimônio: conceito patrimônio público; componentes; bens; bens públicos, capital e patrimônio: disposição gráfica; situação líquida. 3. Demonstração contábil: balanços patrimoniais; demonstrações do resultado do exercício; inventários. **II - Contabilidade Pública:** 1. Noções gerais: conceito de contabilidade pública; campo de atuação; abrangência. 2. Orçamento público: conceito; princípios; processo; ciclo orçamentário; orçamento por programas. Subvenções sociais; Planos Plurianuais; Lei Orçamentária; Execução orçamentária; Exercício financeiro; Créditos adicionais – classificação, definição, características. 3. Receita e despesa pública: conceitos; classificação funções e programas; categoria econômica; restos a pagar; estágios da receita e despesa; licitações; escrituração; tipos de empenhos; reservas de contingência; transferências; dívida ativa. 4. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial: conceitos; formas; demonstrações das variações patrimoniais. 5. Dívida pública: definições; classificações: dívida flutuante; dívida fundada. 6. Lei de Responsabilidade Fiscal – impactos na contabilidade pública. 7. Controle interno – aspectos gerais, funções, relatórios. 8. Auditoria: princípios gerais de auditoria contábil. **III - Matemática Financeira.**

EMPREGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. **Morfologia:** classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. 3. **Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. 4. **Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. 5. **Crase.**

II. MATEMÁTICA

Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal. **Geometria:** reconhecimento de figuras planas; áreas e perímetro de figuras plana; relações métricas nos triângulos retângulos. **Unidades de Medidas:** tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. **Matemática Comercial:** razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; funções: domínio e imagem; função linear, função quadrática, função exponencial e funções trigonométricas. **Raciocínio Lógico.**

III. LEGISLAÇÃO (encontrada no site www.cfq.org.br)

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** – CLT – Seção dos Químicos: artigos 325 a 351; **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.

IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I. Rotinas trabalhistas de pessoal: admissão do empregado; jornada de trabalho; registro do empregado; folha de pagamento; décimo terceiro salário; rescisão de contrato de trabalho; férias; FGTS; contribuições previdenciárias. **II. A lei 8.666/93 – Sobre Licitações** (Arts 01 a 53) (consultar no site www.coned.com.br. Licitação através do pregão. **III. Documentos Oficiais:** estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, do relatório, da portaria, do parecer; da carta, da resolução, do certificado, do diploma; formas de tratamento. **IV. Conhecimentos de Informática:** 1. **Hardware:** componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos. 2. **Software:** Sistema Operacional Windows: principais comandos e funções. Conhecimentos dos aplicativos WORD e EXCEL. 3. **Segurança:** Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus. 4. **Internet:** Conceitos básicos; Forma de conexão: permanente, temporária; Correio eletrônico, WWW; Ferramentas de navegação.

EMPREGO: FISCAL

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. **Morfologia:** classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. 3. **Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. 4. **Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. 5. **Crase.**

II. MATEMÁTICA

Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal. **Geometria:** reconhecimento de figuras planas; áreas e perímetro de figuras plana; relações métricas nos triângulos retângulos. **Unidades de Medidas:** tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. **Matemática Comercial:** razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; funções: domínio e imagem; função linear, função quadrática, função exponencial e funções trigonométricas. **Raciocínio Lógico.**

III. LEGISLAÇÃO (encontrada no site www.cfq.org.br)

Legislação: Lei nº 2.800 de 18/6/1956. Decreto 85.877 de 7/4/1981. Decreto-lei nº 5.452 de 1/5/1943 (CLT) – Seção dos Químicos: artigos 325 a 351. Lei 6.839 de 30/10/1980. Lei nº 11.000 de 15/12/2004. Código de Ética dos profissionais da Química (Resolução Ordinária nº 927 de 11/11/1970 do CFQ). Procedimentos Administrativos Processuais para Apuração de Infração ao Código de Ética (Resolução Ordinária nº 9.593 de 13/7/2000 do CFQ). Resolução Normativa nº 29 de 11/11/1971 do CFQ. RN–CFQ nº 36/74. RN–CFQ nº 105/87. RN–CFQ nº 122/90; e todas as alterações e atualizações dessas legislações, aqui indicadas, promovidas até a data de publicação do presente edital.

IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I. Elementos de Química: 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.**

EMPREGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e Interpretação de Texto; Ortografia: grafia das palavras; acentuação gráfica; pontuação. **Fonética:** fonema e letra; classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade; encontro vocálico, consonantal e dígrafo; **Morfologia** - classes de palavras variáveis e invariáveis: flexão. **Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração.

2. MATEMÁTICA

Aritmética: sistema de numeração decimal; divisibilidade; m.d.c. e m.m.c.; operações com números naturais e com números fracionários; problemas envolvendo operações com números naturais e números fracionários. Forma decimal dos números racionais. **Geometria:** reconhecimento das figuras planas; área e perímetro das figuras planas; relações métricas nos triângulos retângulos. **Unidades de Medidas:** comprimento, superfície, volume, tempo, massa, capacidade, tempo. **Matemática Comercial:** razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** expressões algébricas; equações, inequações e sistemas de 1º e 2º grau; problemas de 1º e 2º grau.
