
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL – CRBio-05 Nº 01/2011

O **CRBio5 - Conselho Regional de Biologia da 5ª Região**, entidade fiscalizadora do exercício profissional, por meio do seu Presidente, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para contratação de pessoal, conforme o disposto no Art. 37, da Constituição Federal do Brasil, de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária deste Conselho.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo formada para tal fim, bem como destina-se a selecionar candidatos para provimento dos empregos do quadro de pessoal do CRBio5, assim distribuídos:

CARGO	LOCAL DE TRABALHO	VAGAS	Salário Inicial
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Recife – PE	01	R\$ 1.188,80
	Fortaleza – CE	01	
	Salvador – BA	Cadastro de Reserva	
	Natal - RN	Cadastro de Reserva	

1.2 - Como pré-requisito para a função é exigido que o(a) candidato(a) tenha concluído o Ensino Médio (antigo 2º grau).

1.3 - A retribuição mensal a ser paga ao Assistente Administrativo é de R\$ 1.188,80 (Hum mil, cento e oitenta e oito Reais e oitenta centavos) e demais benefícios estabelecidos na CLT.

1.4 - Os serviços serão prestados pelo prazo indeterminado e serão regidos pela CLT.

1.5 - A jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais, sendo 6 (seis) horas diárias.

1.6 - A validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado a critério do CRBio-05 por igual período.

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.1 - As inscrições serão realizadas até o dia 29/07/2011, das 12 às 18 h, na sede do Conselho Regional de Biologia da 5ª Região (CRBio-05) ou em suas delegacias, conforme endereços abaixo;

-
- a) **RECIFE/PE** - Rua Arquimedes de Oliveira, nº 187, Santo Amaro, Recife/PE - CEP 50.050-510;
- b) **FORTALEZA/CE** – Av. Barão de Studart, 2360, Sala 1904, Edf. Torre Quixadá Dionísio Torres - Fortaleza / CE - CEP: 60120-002;
- c) **SALVADOR/BA** – Av. Oceânica, 551, Sala 110, Edf. Centro Com. Barra Center - Barra - Salvador / BA - CEP: 40140-130;
- d) **NATAL/RN** - Av. Prudente de Moraes, 551, Sala 705, Centro Emp. Djalma Marinho Petrópolis - Natal / RN - CEP: 59020-400

2.2 - No ato da inscrição o candidato deverá apresentar *curriculum vitae* comprovado, cópia do documento de identificação, Certificado de conclusão do ensino médio e 02 (duas) fotos 3x4 recentes.

2.3 - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer dos documentos solicitados na primeira etapa.

2.4 - O candidato deverá preencher corretamente o requerimento de inscrição e assinar.

2.5 - Não serão aceitas inscrições por procuração, por correspondência, por e-mail ou por fax.

2.6 - As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato.

2.7 - Não haverá vagas destinadas a pessoas portadoras de deficiência devido à quantidade de vagas a serem preenchidas.

2.8 – Não haverá necessidade de recolhimento da taxa de inscrição.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 - O processo seletivo será realizado em duas etapas. A primeira envolve o exame do *curriculum vitae* com a documentação que lhe foi anexada. A segunda consta de Prova Escrita.

4. DA ANÁLISE CURRICULAR

4.1 - A análise curricular será efetuada pela Comissão de Processo Seletivo do CRBio-05.

4.2 - A análise curricular levará em conta, além dos aspectos profissionais, a cultura geral, conhecimento específico inerentes à área de atuação do candidato e a sua disponibilidade de tempo para trabalho nos programas a serem atendidos.

4.3 - A análise curricular será avaliada na escala de “0” (zero) a “20” (vinte) pontos, levando em consideração o conjunto de características definidas no item anterior.

5. DAS PROVAS

5.1 - A prova escrita, contará com 20 (vinte) questões do tipo múltipla escolha, com quatro opções (A à D), com apenas uma única resposta correta, divididas da seguinte maneira: 05 (cinco) questões de Português, 05 (cinco) questões de Noções de Informática e 10 (dez) questões de legislação.

5.2 – Cada questão valerá 4,0 (dois) pontos, totalizando 80 (oitenta) pontos.

5.3 - A realização da prova escrita terá duração de 02 (quatro) horas.

5.4 - A nota final no processo seletivo corresponderá ao somatório dos pontos obtidos na análise curricular e na prova escrita, totalizando 100 (cem) pontos possíveis.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 - A prova se realizará no dia 05/08/2011 a partir das 9 h, no endereço onde for realizada a inscrição, conforme item 2.1 do presente edital.

6.2 - Não haverá aplicação das provas fora do local e data preestabelecida.

6.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de comprovante de inscrição e documento de identificação original (o mesmo apresentado na inscrição), sob pena de desclassificação.

6.4 - Não serão aceitos protocolos nem cópias de documentos, ainda que autenticados.

6.5 - Para os candidatos são obrigatórios, para a realização das provas, caneta esferográfica azul ou preta.

6.6 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar atraso ou ausência do candidato.

6.7 - Durante a realização das provas não será permitida comunicação entre os candidatos ou a permanência de pessoas estranhas ao processo no local da prova, bem como consulta de qualquer natureza a livros, revistas, folhetos e outros.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 - Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final.

7.2 - Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior nota na prova escrita;
- b) Tiver maior idade.

7.3 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

7.4 – Todos os aprovados que houverem sido classificados em ordem superior ao número de vagas do item 1.1 do presente edital, ficam integrando o quadro de cadastro de reservas.

7.5 – O resultado será divulgado constando primeiro os CLASSIFICADOS (CL) para o número de vagas, seguindo aqueles que constarão do CADASTRO DE RESERVAS (CR), com as devidas abreviações do status de aproveitamento, visando a distinção no resultado.

7.6 - O resultado final será publicado no DOU, será afixado no quadro de aviso do CRBio-05, bem como será publicado no seu sítio eletrônico: www.crbio5.org.br.

8. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

8.1 - De acordo com a necessidade da Administração serão chamados candidatos habilitados no processo seletivo, para início das atividades.

8.2 – A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no Quadro de Avisos e no site do CRBio-05 ou também por correspondência enviada ao endereço informado na Ficha de Inscrição.

8.3 – O candidato que no prazo de 03 (três) dias úteis não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado desistente e eliminado da lista de chamada do processo seletivo.

8.4 - Quando convocado o candidato deverá apresentar cópia da documentação:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral e comprovante de votação na última eleição;
- d) Comprovante de estar em dias com a obrigação militar, para sexo masculino;
- e) Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- f) Número do PIS;

g) Comprovante de Endereço.

8.3 - O candidato aprovado no processo seletivo simplificado, convocado para início das atividades estará sujeito à prévia aprovação em exame médico, na qual será avaliada sua aptidão plena para o exercício das atividades.

8.4 - A contratação dependerá de avaliação médica admissional.

8.5 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo simplificado.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A contratação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observadas as necessidades do Conselho.

9.2 - Caso o candidato não atenda a convocação para contratação ou, por qualquer outro motivo não assuma a função, será considerado desistente, podendo sua vaga ser preenchida pelo candidato que imediatamente lhe suceder na lista de classificação final.

9.3 - O candidato habilitado não poderá optar, em hipótese alguma, pela transferência para o final da relação de classificados.

9.4 - O candidato contratado terá seu contrato regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, submetendo-se à jornada de trabalho constante neste Edital.

9.5 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Diretoria deste Conselho, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

9.6 - Fica estabelecido o prazo de 2 (dois) dias, a contar do dia subsequente ao da divulgação da lista dos aprovados, para o candidato que desejar interpor recurso.

9.7 - Não serão aceitos recursos remetidos por fax e e-mail.

9.8 - Os eventuais recursos deverão ser endereçados ao Presidente deste Conselho.

9.9 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público junto à sede do CRBio-05 ou junto ao seu sítio eletrônico.

Recife, 27 de junho de 2011.

JOSÉ ROBERTO FEITOSA SILVA
Presidente

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DO CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Sob supervisão direta:

- a) receber e protocolar correspondências recebidas por qualquer meio existente (e-mail, fax, telex, correio, ao portador, ou qualquer outro que venha a ser criado);
- b) atender biólogos e visitantes;
- c) executar serviços de arquivamento em geral;
- d) operar equipamentos de escritório e de informática;
- e) realizar serviços de reprodução reprográfica de documentos de interesse do CRBio-5;
- f) inscrever e acompanhar processos envolvendo: inscrição, transferência e cancelamento de registros de pessoas físicas e jurídicas; ético-disciplinares; ART - Anotação de Responsabilidade Técnica; TRT - Termo de Responsabilidade Técnica; Título de Especialista;
- g) participar ativamente da execução de tarefas em todas as fases dos Encontros de Biólogos do CRBio-5;
- h) prestar outros serviços solicitados e necessários ao CRBio-5.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Português: Compreensão e interpretação de texto. Adequação vocabular. Linguagem figurada. Ortografia oficial. Acentuação Gráfica. Pontuação;

- Noções de Informática (Windows, Word e Excel).

- Legislação: - Lei Nº 6684/79 - Lei do Biólogo e Biomédico; Lei Nº 7017/82 - Lei de desmembramento dos Conselhos de Biologia e Biomedicina; Decreto Nº 88.438/83 - Regulamenta o exercício da profissão de Biólogo; Resolução CFBio Nº 03/97 - Juramento Oficial do Biólogo; Resolução CFBio Nº 02/02 - Código de Ética; Resolução CFBio Nº 05/02 - Código Disciplinar; Resolução CFBio Nº 10/03 - Atividades, Áreas e Sub-áreas do Conhecimento Biológico; Resolução CFBio Nº 11/03 – ART; Resolução CFBio Nº 16/03 - Registro de Pessoa Física; Resolução CFBio Nº 30/04 - Alteração data para ARTs retroativas; **Resolução CFBio Nº 40/04 - Cobrança de registros provisórios (resolução revogada – retirada do programa)**; Resolução CFBio Nº 115/07 - Registro de PJ e TRT; Resolução CFBio Nº 192/2009 - Dívida Ativa; Resolução CFBio Nº 213/2010 – Requisitos Mínimos para atuação do Biólogo; e Resolução CFBio Nº 227/2010 - Atividades e Áreas de Atuação do Biólogo.

Obs.: Toda a Legislação encontra-se disponível na página www.cfbio.gov.br