



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CRF AM Nº 001/2022

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAZONAS – CRF AM, autarquia federal criada pela Lei nº 3.820/1960, considerando o inteiro teor do regimento interno e a autonomia econômica e administrativa, representado por sua Presidente, **TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS** para provimento de vagas de contratação por necessidade temporária de excepcional interesse público, na função de Nível Médio Técnico cargo Técnico de Informática, com base na Constituição Federal (art. 37, IX), visando a contratação de pessoal por prazo determinado sob o regime celetista (Consolidação das Leis de Trabalho – CLT) Lei 5.452/43.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022 será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo;
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado – PSS Nº 001/2022 será executado pelo **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAZONAS**, processo este protocolado sob o número 6742/2022, publicado no Portal da Transparência do CRF AM a quem caberá a coordenação, execução, acompanhamento e supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento deste Processo Seletivo Simplificado – PSS;
- 1.3 O PSS visa ao preenchimento da vaga, distribuída conforme Anexo I deste edital.
- 1.4 O Processo Seletivo Simplificado terá a efetividade de 6 (seis) meses a contar da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Entidade;
- 1.5 A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, conforme Anexo II deste edital.
- 1.6 As atribuições, salário-base e os requisitos da função em contratação temporária com a Administração Pública constam no Anexo II do presente Edital;
- 1.7 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022 encontra-se no Anexo III deste edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas, e amplamente divulgadas no Portal Institucional e da Transparência da autarquia, podendo ser acessado através do link: <https://crfam.org.br>, **por meio da aba PROCESSO SELETIVO - 2022**;
- 1.8 O Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022 compreenderá as seguintes fases:
- Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;
 - Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório e;
 - Terceira Fase: Entrevista pessoal, de caráter classificatório.
- 1.8. A realização das entrevistas dos candidatos classificados para esta fase serão realizadas em



endereço que será divulgado junto com a convocação para a referida fase.

1.9 O CRF AM dará ampla divulgação às fases de chamada do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2022 no Portal da Transparência, bem como ao resultado final mediante publicação do extrato no Diário Oficial da União.

1.10 É vedada a participação no presente PSS de cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de qualquer dos membros da Comissão Provisória de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, dos Conselheiros suplentes ou efetivos, bem como dos funcionários do CRF AM

1.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Portal da Transparência do CRF-AM.

1.12 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste processo seletivo.

2. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

2.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento em qualquer de suas fases.

2.1.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá encaminhar a documentação comprobatória para o correio eletrônico atendimentocrfam@gmail.com no período de inscrições e observar o que segue:

2.1.2.1 Ler atentamente o Edital;

2.1.2.2 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição constante no Anexo X deste edital, com suas informações pessoais, dados de contato e informações acerca da escolaridade, experiência profissional e qualificação;

2.1.2.3 Anexar documentação comprobatória das informações prestadas, dentro do prazo estabelecido no cronograma;

2.1.2.4 Não será permitida a complementação da documentação após o envio dos documentos comprobatórios;

2.1.3 A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado - PSS será realizada exclusivamente por meio do correio eletrônico, no seguinte endereço: **atendimentocrfam@gmail.com, no horário de 00:01 h do dia 10 de Outubro de 2022 até às 23h59min do dia 14 de Outubro de 2022**, conforme previsto no cronograma do Anexo III deste edital;

2.1.4 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas durante todas as fases deste PSS;

2.1.5 Após o recebimento de inscrição por meio do correio eletrônico do



- atendimentocrfam@gmail.com**, a inscrição não poderá ser corrigida e nem inseridos novos dados;
- 2.1.6 Será indeferida a inscrição quando analisados os documentos recebidos, através do Correio Eletrônico do Processo Seletivo Simplificado – CRF AM: **atendimentocrfam@gmail.com**, a qualquer tempo e constatado, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;
- 2.1.7 Os dados prestados no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado – PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes.
- 2.1.8 Não será cobrada taxa de inscrição.
- 2.1.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 2.1.3 deste Edital;
- 2.1.10 O CRF AM não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.1.11 No ato da inscrição o candidato deverá fazer o upload - envio de arquivos no formato “PDF” para o correio eletrônico **atendimentocrfam@gmail.com**, das seguintes documentações, com a nomenclatura do arquivo devidamente identificando seu conteúdo:
- a) Documentação comprobatória da escolaridade – (Frente e Verso);
 - b) Documentação que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre (Frente e Verso);
 - c) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, na área ou função a que concorre (Frente e Verso);
 - d) Cadastro da Pessoa Física;
 - e) Carteira de Identidade ou outro documento com foto legalmente válido (Frente e Verso);
 - f) Título Eleitoral (Frente e Verso) e Certidão de quitação eleitoral;
 - g) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso);
 - h) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que podem estar em nome do candidato, do pai, mãe ou cônjuge. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme **modelo contido no Anexo VI deste Edital**, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia autenticada do contrato de locação;
 - i) Certidões negativas cível e criminal da Justiça Estadual e da Justiça Federal do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade específico;
 - j) Declaração de não ter acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do



Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos de correntes de inatividade em cargos não acumuláveis, **conforme modelo contido no Anexo XI**;

k) Declaração de Disponibilidade de Viagem se houver necessidade de serviço, do CRF AM, para viajar por todo o território nacional, podendo ser através dos meios de transporte (aéreo, terrestre e marítimo), **conforme modelo contido no Anexo VII**;

l) Currículo com no máximo 03 (três) páginas;

2.1.12 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar TODOS os documentos obrigatórios descritos no item 2.1.11 deste Edital;

2.1.13 Será divulgada no Portal Oficial e a Transparência do CRF AM a homologação dos candidatos habilitados no P S S;

2.1.14 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

2.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL

2.2.1 Na segunda fase, serão analisadas pelo servidor responsável pelo PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos, sendo atribuídas notas de acordo com o previsto no Anexo IV deste edital, conforme o cargo pretendido;

2.2.2 Somente serão pontuados, no campo “Qualificação Profissional” os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes correspondentes na área de atuação relacionada ao cargo em que concorre, emitidos até a data da inscrição deste PSS;

2.2.3 Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação no PSS;

2.2.4 Os critérios e respectivas pontuações que serão considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes dos Anexos IV deste Edital;

2.2.5 Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação;

2.2.6 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular;

2.2.7 As notas dos candidatos serão tabuladas em planilhas específicas da Comissão do PSS Nº 001/2022.

2.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

2.3.1 Serão convocados para a entrevista somente os cinco candidatos com maior pontuação após das notas das etapas anteriores, classificados e classificados para esta fase, respeitando o critério de desempate;

2.3.2 O local para realização da terceira fase (fase da entrevista) será definido pela Comissão



Provisória do PSS Nº 001/2022

2.3.3 Os critérios da avaliação da Entrevista e suas pontuações são os constantes no Anexo V deste Edital;

2.3.4 A nota do candidato nesta terceira fase será composta pelos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua respectiva entrevista e somados aos pontos das fases anteriores;

2.3.5 Assim que o candidato conclua sua submissão da entrevista, deverá retirar-se seguindo a determinação da Comissão Provisória, pois o não cumprimento das orientações acarretará a eliminação do PSS 001/2022 do CRF/AM;

2.3.6 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto e três CÓPIAS do currículo resumido de no máximo 03 (três) páginas e máscara;

2.3.7 Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo), com fotos e aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997;

2.3.8 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados;

2.3.9 Não será aceita cópia do documento de identidade, nem protocolos;

2.3.10 O candidato, no momento da entrevista, deverá assinar lista de presença emitida pelo CRF AM para comprovação de comparecimento.

2.3.11 Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista na data e horário determinado pelo PSS 001/2022 do CRF/AM;

2.3.12 O candidato será entrevistado por uma banca formada preferencialmente pela Diretora Presidente do CRF AM e Comissão Provisória do PSS 001/2022 do CRF/AM ou Conselheiros conforme convite da presidente desta autarquia federal ou na impossibilidades destes por indisponibilidade ou alegação de conflitos de interesse de ambas as partes dos interessados, poderá ser convocados pela Presidente mediante portaria, 3 diretores, sendo o Diretor vice-presidente, o Diretor Secretário e Deretora Tesoureira para a realização dessa etapa, podendo esta configuração sofrer alterações, mediante conveniência e disponibilidade administrativa.

3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

3.1 Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte



ordem:

- 3.1.1 O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- 3.1.2 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na qualificação profissional;
- 3.1.3 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
- 3.1.4 O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 4.1 A pontuação final do candidato será composta pela nota obtida na entrevista.
- 4.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada função, observadas a pontuação de que trata os subitens anteriores.
- 4.3 O candidato que obtiver a 1ª Colocação na Classificação Final, terá direito líquido e certo para ser convocado para assumir o cargo de Técnico de Informática.
- 4.4 Caso ocorra alguma espécie de problema ou desistência, que impossibilitem o candidato classificado na 1ª colocação, a ordem de classificação deverá ser obedecida para investidura do cargo.

5. DOS RECURSOS

- 5.1 Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos ao CRF AM por meio do endereço eletrônico **atendimentocrfam@gmail.com**;
- 5.2 Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas conforme cronograma constante no Anexo III deste Edital, observado o horário local da cidade de Manaus/AM, contados a partir da data da publicação do fato que lhe deu origem;
- 5.3 Para interpor recurso o candidato deverá preencher o formulário disponibilizado no Anexo IX, e encaminhar com os documentos comprobatórios para o correio eletrônico atendimentocrfam@gmail.com, obedecendo o cronograma constante do Anexo III deste Edital.**
- 5.4 Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior não caberão recursos adicionais;
- 5.5 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo III deste edital;
- 5.6 Não será permitida a interposição de recurso através de protocolo de documento físico na sede, do CRF AM, sendo aceitos somente os recursos interpostos via e- mail.
- 5.7 O resultado dos recursos será divulgado no Portal da Transparência do CRF AM.
- 5.8 O recurso não terá efeito suspensivo.
- 5.9 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso;
- 5.10 O CRF AM não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lhe forem



imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados;

5.11 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Forem intempestivos;
- c) Desrespeitem os membros do CRF AM e a própria instituição em si;

5.12 Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados em cada etapa;

6. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR TEMPO DETERMINADO

6.1 São requisitos básicos para o ingresso na função temporária, por tempo determinado, através do Processo Seletivo Simplificado – PSS do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Amazonas:

- a) Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a);
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (candidatos do sexo masculino);
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir nível médio completo;
- g) Não possuir vínculo profissional com a Administração Pública Direta e Indireta em todas as esferas de governo.
- h) Os deveres e proibições aplicados ao contratado temporário correspondem àqueles estabelecidos para os demais empregados da Autarquia.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

7.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado ao cargo de Técnico de Informática, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

7.2 O desempenho da atividade de Técnico de Informática impede a acumulação de outros cargos públicos, conforme Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, XVI da Constituição Federal edemais dispositivos legais aplicáveis, sob as penas da Lei. Ademais, são requisitos para a função, e portanto, contratação.

7.3 O Técnico de Informática exercerá suas funções na cidade de Manaus, no entanto, podendo ser deslocado para outros municípios do Amazonas ou ainda a outros estados dentro da circunscrição dos Sistemas CFF e CRF AM, em caso de urgência e extrema necessidade, no que sendo necessário



pernoitar no local, receberá diárias, nos termos da legislação e/ou normas/resoluções do CRF AM/CFF.

7.4 O Técnico de Informática, deverá comparecer a reuniões do CRF AM, sempre que convocado, seja de forma presencial ou online, salvo quando alegar motivos de urgência, de saúde ou equivalentes, devendo reportar-se a Diretoria.

7.5 O Técnico de Informática a ser lotado no município de Manaus/AM, receberá diárias sempre que houver a necessidade deslocar-se do seu posto de trabalho, para realizar atividades em nome do CRF AM, ou participar de reuniões presenciais, em outros estados da circunscrição ou outros municípios no estado do Amazonas.

8. DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

8.1 Possuir nível médio completo e curso profissionalizante de nível de médio na área de informática conforme descrição no Anexo II.

8.2 A jornada de trabalho semanal será nos termos do Anexo II deste edital e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

8.3 Pelo efetivo exercício da função temporária de Técnico de Informática será pago mensalmente o vencimento fixado no Anexo II. Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários estabelecidos em lei.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

9.1 O CRF AM se reserva o direito de alterar as datas de realização das fases por motivos administrativos, com aviso prévio aos candidatos.

9.2 O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Entidade;

9.3 A inexistência, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

9.4 O contrato administrativo terá duração determinada, conforme a necessidade do CRF AM, não excedendo a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a qualquer tempo, a critério e/ou necessidade da Administração, prevista também avaliação de desempenho periódica.

9.5 O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no Edital e após convocado para



a celebração do contrato temporário de prestação de serviços implicará na sua exclusão do processo seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pelo responsável do PSS;

9.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado no Portal da Transparência do CRF AM e/ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da União.

9.7 Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado -PSS;

9.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CRF AM, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública;

9.9 Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico no Portal da Transparência;

9.10 Visando garantir o envio dos documentos exigidos no item 2.1.11, os modelos de interposição de recurso, declaração de residência, declaração de disponibilidade de viagem a serviço e declaração de não acumulação de cargos públicos, serão disponibilizados em formato editável (word), no Portal Oficial e da Transparência do CRF AM, para que os candidatos possam baixar, editar e encaminhar as declarações em formato PDF.

9.11 Após a data de homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado - PSS, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais de que tratam o subitem 6.1 e Anexo X, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado do CRF AM:

9.11.1 Vaga a ocupação de posto de trabalho no Conselho Regional de Farmácia do Estado do Amazonas, localizada na Rua Rio Madeira, nº 420, Conjunto Vieiralves, Bairro Nossa Senhora das Graças CEP: 69.053-030.

9.11.2 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus 03 de Outubro de 2022

LUANA KELLY LIMA SANTANA
Presidente CRF/AM

Rua Rio Madeira, 420 (Conjunto Vieiralves) Nossa Senhora das Graças
CEP: 69.053-030 - Manaus/AM

Fones: (92) 99221-3905/Atendimento, (92) 98445-8918/Secretaria, (92) 98446-2156/Conciliação e (92) 98443-3619/Fiscalização

E-mails: atendimentocrfam@gmail.com

Site: www.crfam.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Farmácia do Estado do Amazonas – CRF/AM



ANEXO I - CARGOS E VAGAS

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PNE	COTAS RACIAIS	LOTAÇÃO
Técnico de Informática	01	-----	-----	Manaus/AM
TOTAL	01	-----	-----	-----

Rua Rio Madeira, 420 (Conjunto Vieiralves) Nossa Senhora das Graças

CEP: 69.053-030 - Manaus/AM

Fones: (92) 99221-3905/Atendimento, (92) 98445-8918/Secretaria, (92) 98446-2156/Conciliação e (92) 98443-3619/Fiscalização

E-mails: atendimentocrfam@gmail.com

Site: www.crfam.org.br



ANEXO II - CARGO, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE, DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS.

CARGO Técnico de Informática	CARGA HORÁRIA 40 horas semanais
	SALÁRIO R\$ 2.551,17 (Dois mil quinhentos e cinquenta e um reais e dezessete centavos)
	BENEFÍCIOS Auxílio Refeição Auxílio Transporte Plano de Saúde
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE Nível Médio completo e curso técnico em informática profissionalizante	
DESCRIÇÃO Estabelecer as necessidades de hardware de comunicação de dados, adequadas ao suporte dos sistemas de processamento de dados; Atender aos chamados dentro dos prazos definidos; Realizar estudos para melhoria do desempenho do sistema de rede de computadores do CRF AM; Manter os sistemas corporativos do CRF AM e seus legados operacionais; Gerar relatórios e pareceres técnicos para apoio à tomada de decisão; Elaborar, juntamente com os usuários, cronograma de processamento, verificando necessidades, estipulando datas e analisando disponibilidades, visando alcançar os objetivos desejados; Abrir chamado descrevendo com clareza as informações reportadas pelo cliente, informando ao mesmo o número de seu chamado; Controlar a documentação referente ao processamento de dados, analisando e verificando se está em acordo com os padrões definidos, objetivando manter a uniformidade do sistema de informações e a sua atualização; Orientar na seleção de equipamentos e produtos que venham a atender às solicitações dos usuários do CRF AM; Atuar na implantação e/ou manutenção de sistemas, orientando o pessoal das áreas envolvidas pelas novas rotinas; Realizar apresentações e demonstrações para usuários dos sistemas, informando sobre o andamento dos trabalhos de acordo com as fases de desenvolvimento; Analisar a viabilidade técnico-econômica de projetos de sistemas de informação de dados, incluindo previsão de custos; Administrar e monitorar a infraestrutura tecnológica do parque computacional quanto a hardware e software; Desenvolver e implantar políticas de segurança da informação; Monitorar as inovações tecnológicas e propor melhorias e alterações necessárias às aplicações das mais diversas tecnologias; Sugerir e manter as instâncias dos bancos de dados do CRF AM e todas as atividades relacionadas à manutenção e configuração das bases de dados; Dar suporte e implementar soluções de gerenciamento de infraestrutura e instalação de soluções; Identificar/sugerir as necessidades de hardware de comunicação de dados, adequadas ao suporte dos sistemas de processamento de dados; Realizar	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Farmácia do Estado do Amazonas – CRF/AM



estudos para melhoria do desempenho do sistema de rede de computadores do CRF AM; Elaborar layout da instalação de equipamentos (hardware), bem como avaliar as condições necessárias para efetuar as instalações; Administrar a rede lógica e física do CRF AM; Colaborar na elaboração do planejamento estratégico do CRF AM; gerenciamento de dados com base na LGPD, gerenciar e alimentar dados e atualizar o site oficial, portal transparência e atender demais solicitações dos órgãos fiscalizadores (CFF, MPF, MPE, TRE, TSE, TCU, etc); Executar outras atividades correlatas do setor de lotação; Executar outras atividades dentro da área de atuação sob ordem direta da diretoria do CRF AM

Rua Rio Madeira, 420 (Conjunto Vieiralves) Nossa Senhora das Graças

CEP: 69.053-030 - Manaus/AM

Fones: (92) 99221-3905/Atendimento, (92) 98445-8918/Secretaria, (92) 98446-2156/Conciliação e (92) 98443-3619/Fiscalização

E-mails: atendimentocrfam@gmail.com

Site: www.crfam.org.br



ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS Nº 001/2022

ATIVIDADE	DATA INICIAL	DATA FINAL
Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado	18/09/2022	-
Primeira Fase: Inscrições	10/10/2022	14/10/2022
Segunda Fase: Análise Documental e Curricular	17/10/2022	18/10/2022
Divulgação do Resultado Preliminar da Segunda Fase	19/10/2022	-
Período para recurso – Resultado Preliminar da Segunda Fase	20/09/2022	20/10/2022
Análise dos Recursos	21/10/2022	21/10/2022
Divulgação do Resultado Definitivo da Segunda Fase	24/10/2022	-
Convocação para a Terceira Fase		
Terceira Fase: Entrevista	A definir mediante comunicado oficial	A definir mediante comunicado oficial
Divulgação do Resultado da Terceira Fase, Resultado Final e Convocação dos aprovados para apresentação	A definir mediante comunicado oficial	-

Comunicados oficiais serão emitidos através do Portal da Transparência.

**ANEXO IV - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR****ESCOLARIDADE: FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:**

Formação	Requisitos	Pontuação
Complementar	Histórico escolar e Diploma de conclusão ou certificado de conclusão de curso de informática, com carga horária mínima de 1.200 h	5,0 pontos
Complementar	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante, acrescido de histórico escolar.	1,0 para cada curso

* Máximo de 10 pontos

** Diploma frente e verso;

*** Não serão aceitos como comprovação de Conclusão do Ensino Médio e/ou de Curso de Informática ou Técnico, outros documentos, tais como Declarações de Conclusão de Curso.

I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:**

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	0,5 (meio) ponto por ano completo até o máximo de 5,0 (cinco) pontos

*Os estágios não serão considerados como experiência profissional;

**O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez;

***Comprovação de experiência em Cargos comissionados somente serão aceitos mediante comprovação das atribuições na área em que concorre;

II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:**FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:**

Critério	Requisito	Pontuação
Cursos de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	1,0 (um) ponto para cada 40 horas apresentadas até o máximo de 5,0 (cinco) pontos.

** Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios e afins não serão aceitos para pontuação;



ANEXO V - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA

Critério	Descrição	Pontuação
Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 pontos
Capacidade Para Trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,5 pontos
Habilidades Técnicas e Domínio de Conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

*Máximo de 10,0 pontos



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, expedido por _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO, para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/1983), que o (a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____, expedido por _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, é residente e domiciliado na _____

_____. Declara ainda estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“ Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. “Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Local e data

Nome do proprietário

Obs.: ANEXAR CÓPIA DE UM DOS COMPROVANTES: Luz, água ou telefone.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Farmácia do Estado do Amazonas – CRF/AM



ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM A SERVIÇO.

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, expedido por _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, COMPROMETO-ME, se houver necessidade de serviço do CRF AM, a viajar para o território nacional podendo ser através dos seguintes meios de transporte: aéreo, terrestre e marítimo.

Local e data

Nome do candidato

Rua Rio Madeira, 420 (Conjunto Vieiralves) Nossa Senhora das Graças

CEP: 69.053-030 - Manaus/AM

Fones: (92) 99221-3905/Atendimento, (92) 98445-8918/Secretaria, (92) 98446-2156/Conciliação e (92) 98443-3619/Fiscalização

E-mails: atendimentocrfam@gmail.com

Site: www.crfam.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Farmácia do Estado do Amazonas – CRF/AM



ANEXO VIII

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO TEMPORÁRIO, POR TEMPO DETERMINADO

1. Currículo;
2. Carteira de Identidade;
3. CPF;
4. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral;
5. Documento com o nº do PIS/PASEP;
6. Certificado de escolaridade exigida para o desempenho da função temporária;
7. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
8. Comprovante de residência, preferencialmente, conta de água, luz ou telefone;
9. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
10. Certidões de antecedentes criminais e negativa criminal da Justiça Estadual e Justiça Federal do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade específico;
11. Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função em outro órgão público.

Rua Rio Madeira, 420 (Conjunto Vieiralves) Nossa Senhora das Graças

CEP: 69.053-030 - Manaus/AM

Fones: (92) 99221-3905/Atendimento, (92) 98445-8918/Secretaria, (92) 98446-2156/Conciliação e (92) 98443-3619/Fiscalização

E-mails: atendimentocrfam@gmail.com

Site: www.crfam.org.br



ANEXO IX

Formulário para interposição de recurso contra decisão relativa ao Processo Seletivo Simplificado do CRFAM.

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAZONAS, PUBLICADO NO EDITAL DO PSS Nº 001/2022.

Eu,, portador (a) do documento de identidade nº., candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado no Cargo de Técnico de Informática, apresento recurso junto ao servidor responsável pela condução do Processo Seletivo, contra decisão do.....; A decisão objeto de contestação: (explicitar a decisão que está contestando).

.....
.....; Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:.....
.....

CIDADE/UF,.....de.....de 2022.

.....
Assinatura do candidato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Farmácia do Estado do Amazonas – CRF/AM



ANEXO X
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022 – PSS

DADOS PESSOAIS				
Nome			Sexo	
Data de Nascimento	Local de Nascimento	Estado	País	
Endereço				
Bairro		Cidade		Estado
CEP	Telefone Celular		Telefone Residencial	
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)				
DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO				
RG		CPF		
DOCUMENTOS ANEXADOS AO E-MAIL (assinalar somente aqueles anexados ao e-mail)				
<input type="checkbox"/> CPF		<input type="checkbox"/> Carteira de Identidade ou de Habilitação		
<input type="checkbox"/> Certidão de nascimento, casamento ou de união estável		<input type="checkbox"/> Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral		
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência		<input type="checkbox"/> Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino)		
<input type="checkbox"/> Declaração de inexistência de vínculo temporário		<input type="checkbox"/> Documento comprobatório de experiência profissional		
<input type="checkbox"/> Documento comprobatório de escolaridade		<input type="checkbox"/> Certidão negativa criminal da Justiça Federal, Justiça Estadual		
<input type="checkbox"/> Declaração de antecedentes criminais		<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae		
<input type="checkbox"/> Declaração de disponibilidade de viagem, se houver necessidade do serviço				
Declaro que li o edital e concordo com as suas disposições:				
Assinatura:				

Rua Rio Madeira, 420 (Conjunto Vieiralves) Nossa Senhora das Graças

CEP: 69.053-030 - Manaus/AM

Fones: (92) 99221-3905/Atendimento, (92) 98445-8918/Secretaria, (92) 98446-2156/Conciliação e (92) 98443-3619/Fiscalização

E-mails: atendimentocrfam@gmail.com

Site: www.crfam.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Farmácia do Estado do Amazonas – CRF/AM



Para análise: enviar a documentação para o e-mail: atendimentocrfam@gmail.com este Formulário preenchido, juntamente com os documentos de acordo com o item 2.1.11 do edital.

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, _____, declaro, para fins de prova junto ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Amazonas, que não exerço outro cargo, emprego ou função pública em quaisquer esferas de Governo da Federação (Federal, Estadual ou Municipal), quer na Administração Direta ou Autárquica, quer em empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações públicas de direito público ou privado mantidas pelo Poder Público, direta ou indiretamente.

NOME DO CANDIDATO

LOCAL E DATA