



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

O Presidente do **Conselho Regional de Técnicos em Radiologia – 5ª Região, com jurisdição no Estado de São Paulo**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar Concurso Público, por meio do Instituto Zambini, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, destinado ao provimento de vagas existentes para os empregos públicos, descritos no Capítulo I das INSTRUÇÕES GERAIS, bem como para formação de cadastro reserva.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, parte integrante deste edital e em posteriores alterações.

## INSTRUÇÕES GERAIS

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DOS CARGOS, VENCIMENTOS E SALÁRIOS E DAS DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES AOS CARGOS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime jurídico da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, nos empregos públicos atualmente vagos e dos que vagarem, bem como para formação de cadastro reserva, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, prorrogável por igual período.
  - 1.1. Os candidatos aprovados e admitidos submeter-se-ão ao regime de experiência, conforme Art. nº 445 da CLT.
  - 1.2. Os empregos públicos, quantidade de vagas, salário inicial, carga horária semanal, requisitos e a taxa de inscrição, são os estabelecidos na tabela abaixo.
    - 1.2.1. O salário inicial tem como base o mês de janeiro de 2017. Salários corrigidos anualmente conforme Plano de Classificação de Cargos e Salários.
    - 1.2.2. As vagas oferecidas estão distribuídas nas seguintes cidades do Estado de São Paulo: **São Paulo, Bauru, Campinas, São José do Rio Preto e Sorocaba.**
  - 1.3. As descrições e atribuições dos Empregos Públicos estão especificados no item 1.9, deste Edital.
  - 1.4. **O CRTR - 5ª REGIÃO concede, além dos benefícios legais, Plano de Saúde Básico (Médico e Hospitalar), Vale Refeição no valor de R\$ 25,00 por dia útil e Vale Transporte, referente ao perímetro urbano do município de seu local de trabalho, designado na tabela abaixo.**
    - 1.4.1. **O benefício do plano de saúde será concedido a partir do término do período de experiência**



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

de três meses.

1.4.2. O benefício de Vale Transporte será equivalente ao necessário ao transporte dentro do município de São Paulo, ou ao transporte interno do perímetro urbano do Município do local de trabalho.

TABELA I – EMPREGOS PÚBLICOS, VAGAS, LOCAL, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E REQUISITOS

Código do Cargo	Cargo	Local de Trabalho	Vagas	Vagas Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Salário Inicial (R\$)	Requisitos	Taxa de Inscrição
M01	Auxiliar Operacional I (Motorista)	São Paulo	0	30	44 horas	<b>1.936,62</b>	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria B, com curso de especialização em Direção Defensiva ou Evasiva. Experiência mínima de 06 meses como motorista particular.	R\$ 65,00
M02	Auxiliar Operacional II (Mensageiro)	São Paulo	0	30	44 horas	<b>1.374,86 + 30%*</b>	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, nas categorias A e B. Experiência mínima de 06 meses na profissão de Motoboy.	R\$ 60,00
M03	Vigilante	São Paulo	0	30	44 horas	<b>1.936,62</b>	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria B. Experiência mínima de 06 meses na função.	R\$ 60,00
M04	Agente Administrativo	São Paulo	1	30	44 horas	<b>1.936,62</b>	Ensino Médio Completo e conhecimentos de informática.	R\$ 60,00



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

Código do Cargo	Cargo	Local de Trabalho	Vagas	Vagas Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Salário Inicial (R\$)	Requisitos	Taxa de Inscrição
T01	Fiscal	Bauru	0	30	44 horas	<b>2.722,53</b>	Formação de Técnico ou Tecnólogo em Radiologia, legalmente habilitado e regularmente inscrito há pelo menos 02 (dois) anos no CRTR (conforme Resolução 13/2010 do CONTER), CNH categoria "B" e conhecimentos de informática. Sujeito a expedientes em feriados, horários especiais e viagens. ***	R\$ 60,00
T02	Fiscal	Campinas	0	30	44 horas	<b>2.722,53</b>	Formação de Técnico ou Tecnólogo em Radiologia, legalmente habilitado e regularmente inscrito há pelo menos 02 (dois) anos no CRTR (conforme Resolução 13/2010 do CONTER), CNH categoria "B" e conhecimentos de informática. Sujeito a expediente em feriados, horários especiais e viagens. ***	R\$ 60,00



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

Código do Cargo	Cargo	Local de Trabalho	Vagas	Vagas Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Salário Inicial (R\$)	Requisitos	Taxa de Inscrição
T03	Fiscal	São José do Rio Preto	0	30	44 horas	<b>2.722,53</b>	Formação de Técnico ou Tecnólogo em Radiologia, legalmente habilitado e regularmente inscrito há pelo menos 02 (dois) anos no CRTR (conforme Resolução 13/2010 do CONTER), CNH categoria "B" e conhecimentos de informática. Sujeito a expediente em feriados, horários especiais e viagens. ***	R\$ 60,00
T04	Fiscal	Sorocaba	0	30	44 horas	<b>2.722,53</b>	Formação de Técnico ou Tecnólogo em Radiologia, legalmente habilitado e regularmente inscrito há pelo menos 02 (dois) anos no CRTR (conforme Resolução 13/2010 do CONTER), CNH categoria "B" e conhecimentos de informática. Sujeito a expediente em feriados, horários especiais e viagens. ***	R\$ 60,00



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

Código do Cargo	Cargo	Local de Trabalho	Vagas	Vagas Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Salário Inicial (R\$)	Requisitos	Taxa de Inscrição
T05	Fiscal	São Paulo	2	30	44 horas	2.722,53	Formação de Técnico ou Tecnólogo em Radiologia, legalmente habilitado e regularmente inscrito há pelo menos 02 (dois) anos no CRTR (conforme Resolução 13/2010 do CONTER), CNH categoria "B" e conhecimentos de informática. Sujeito a expediente em feriados, horários especiais e viagens. ***	R\$ 60,00
T06	Agente Financeiro	São Paulo	0	30	44 horas	2.722,53	Concluído o Curso de Tecnologia em Gestão Financeira, conhecimentos de informática e experiência mínima de 6 (seis) meses na função.	R\$ 60,00
S01	Agente de Licitação	São Paulo	1	30	44 horas	<b>2.722,53</b>	Ensino Superior em qualquer área com experiência mínima de 06 meses na área de Licitações e conhecimentos na Lei nº 8666/93 e suas alterações	R\$ 88,00
S02	Agente de Imprensa	São Paulo	1	30	44 horas	<b>2.722,53</b>	Ensino Superior Completo em Comunicação Social com conhecimentos em informática, diagramação de imagens e textos e experiência de 6 meses como assessor de imprensa, assessor de marketing ou assessor de comunicação.	R\$ 88,00



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

Código do Cargo	Cargo	Local de Trabalho	Vagas	Vagas Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Salário Inicial (R\$)	Requisitos	Taxa de Inscrição
S03	Supervisor Administrativo	São Paulo	0	30	44 horas	<b>2.922,53</b> **	Ensino Superior em Administração, conhecimentos de informática, registro perante o CRA e experiência mínima de 6 (seis) meses na função.	R\$ 88,00
S04	Arquivista	São Paulo	1	30	44 horas	<b>1.936,62</b>	Formação em Arquivologia em nível superior, conhecimentos de informática e experiência mínima de 6 (seis) meses na profissão	R\$ 88,00
S05	Secretária da Presidência	São Paulo	1	30	44 horas	<b>2.722,53</b>	Ensino Superior Completo em Secretariado com DRT na função e experiência mínima de 6 meses como Secretária	R\$ 88,00
S06	Agente de Departamento Pessoal	São Paulo	0	30	44 horas	<b>2.722,53</b>	Ensino Superior Completo em qualquer área, conhecimentos da CLT e em Departamento Pessoal e experiência mínima de 6 (seis) meses na função de Departamento Pessoal.	R\$ 60,00

\*Acréscimo de 30% sobre o salário inicial ao cargo de Auxiliar Operacional – II em decorrência de periculosidade.

\*\*Ao cargo de Supervisor Administrativo, após o cumprimento de 3 (três) meses de experiência e respectiva aprovação na Avaliação de Desempenho, o salário passa a vigorar no valor de R\$ 4.010,92 (quatro mil e dez reais e noventa e dois centavos), em conformidade com o Plano de Classificação de Cargos e Salários.

\*\*\*Os referidos horários especiais podem ocorrer no período da antemanhã, matutino ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

**1.5.** A comprovação do nível de escolaridade far-se-á através de:

**a)** Certificado de Conclusão em papel timbrado, com carimbo da instituição de ensino e firma reconhecida do responsável pela assinatura; ou



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

b) Diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC.

1.6. A comprovação da experiência far-se-á mediante:

a) Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social quando o número de registro no CBO ou a nomenclatura do cargo, assim como as datas que comprovam seu período de ocupação; forem específicos e precisos, deixando clara a compatibilidade dos registros de admissão, alteração de cargo e demissão, com o cargo para o qual o candidato foi aprovado; ou

b) Declaração Nominal referindo-se a pessoa física emitida pela empresa tomadora de serviço/empregadora em papel timbrado, contendo carimbo de CNPJ e firma reconhecida do responsável pela assinatura, bem como o nome do cargo (função), atribuições (as quais deverão ser compatíveis com o cargo (função) a que está concorrendo) e período de efetiva atividade / exercício.

1.6.1. Não será computado para os cargos de nível superior, como experiência, o tempo de estágio de qualquer natureza, de monitoria, de bolsa de estudo, ou prestação de serviços como voluntário.

1.7. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar, além das documentações comprobatórias exigidas nos requisitos acima, os documentos exigidos conforme o **capítulo IX** deste Edital.

1.8. As informações prestadas poderão ser verificadas pela Comissão do Concurso Público a qualquer tempo, podendo ser desclassificado o candidato que apresentar documentações inverídicas, falsas ou inexatas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

1.9. **As descrições e atribuições aos cargos constam abaixo:**

**Fiscal:** Desenvolve atividades de Fiscalização do exercício da profissão de Tecnólogo, Técnico e Auxiliar em Radiologia, Hospitais, Clínicas, Indústrias, Órgãos Públicos, Escolas e quaisquer entidades onde existam as aplicações das técnicas radiológicas, bem como fiscalizar as atividades de empresas que exploram os serviços de aplicações das técnicas radiológicas, na jurisdição do Estado de São Paulo, sempre em consonância com normas e diretrizes emanadas de instâncias superiores; Registrar, no relatório de fiscalização do exercício profissional, com precisão, clareza e objetividade, fatos constatados, pertinentes à sua área de atuação; elaborar relatórios técnicos, acompanhar as alterações e inovações do setor, participar de reuniões técnicas e presta orientações e respostas a quesitos, por escrito ou verbalmente em audiências, assessoramento em assuntos referentes à sua área de atuação. Realiza outras atividades correlatas e pertinentes ao seu cargo e de acordo com as orientações de seu superior hierárquico.

**Agente de Licitação – Compras:** Estudar os pedidos de compras recebidos das diversas unidades administrativas, examinando as solicitações e especificações dos bens, para verificar as possibilidades de atendimento; Consultar publicações comerciais, cadastro de fornecedores e outras fontes, para orientar-se sobre as disponibilidades e preços de mercado; Abrir processos licitatórios de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações entre os fornecedores, enviando-lhes as especificações dos materiais requisitados e prazo determinado para apresentação dos mesmos, para selecionar o que melhor atenda às



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

necessidades do CRTR/SP; Participar da análise das propostas recebidas, verificando as vantagens oferecidas pelos fornecedores, cotejando preços, formas de pagamento, descontos e termo de entrega e elaborando mapas comparativos, para determinar as melhores ofertas e/ou submetê-las à decisão superior; Organizar fontes adequadas de materiais, cadastrando fornecedores idôneos, coletando informações comerciais, consultando publicações e efetuando entrevistas, para manter um fichário atualizado das mesmas; Acompanhar o andamento dos pedidos de compra, controlando prazos de entrega e exercendo vigilância sobre os fornecedores, para assegurar o cumprimento dos compromissos assumidos. Realiza outras atividades correlatas e pertinentes ao seu cargo e de acordo com as orientações de seu superior hierárquico.

**Agente Financeiro:** Faz a escrituração dos atos administrativos e financeiros, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, sob orientação do Superior. Auxilia na prestação, accertos e conciliação de contas, conferindo saldos e ratificando possíveis erros apontados. Prepara a emissão de empenhos de despesas determinados pelos seus superiores. Colabora na preparação de balancetes mensais, bem como o balanço anual do CRTR/SP. Presta esclarecimentos quando solicitados pela Presidência ou sob sua autorização. Executa outras tarefas correlatas.

**Agente de Imprensa:** Realizar a programação visual do portal eletrônico da CRTR/SP. Diagramar textos e imagens para divulgação de artigos, matérias, redações, conteúdos em sites, jornais, revistas, *flyers*, cartazes, entre outros meios. Alimentar o site e as redes sociais da CRTR/SP com matérias, conteúdos, artigos das atividades da CRTR/SP. Coletar material e redigir e editar matérias, preparar a revisão de artigos recebidos. Realizar fotografias dos eventos, reuniões, cerimônias e atividades realizadas pela CRTR/SP, para os meios de comunicação. Realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

**Auxiliar Operacional I (Motorista):** Dirigir veículo automotor para transporte de passageiro (s), obedecendo aos horários, itinerários e as regras gerais de trânsito. Executar verificações diárias das condições do veículo, tais como: abastecimento, manutenção, limpeza, etc.; receber passageiros nos locais determinados, cuidando de sua acomodação, dirigindo o veículo e auxiliando no carregamento e descarregamento das mesmas; permanecer junto ao veículo estacionado para pronto atendimento das necessidades de transporte; preencher diariamente boletins, relatórios e fichas, caso solicitado; realizar entregas e retiradas de documentos e materiais em locais determinados; identificar situações de perigo, bem como realizar procedimentos evasivos; realizar outras tarefas correlatas.

**Auxiliar Operacional II (Mensageiro):** Realiza a prestação de serviço de transporte, retirada e entrega de mercadorias para pessoas e empresas. Transporta qualquer tipo de material que lhe for requisitado, como comida, mercadorias, medicamentos, quantias em dinheiro e etc.. Realiza pagamentos, coleta assinaturas, realiza protocolos e serviços gerais em correios e cartórios, resolve imprevistos com entregas. Realiza os trabalhos investindo todos os esforços de modo a garantir a integridade da mercadoria transportada. Exige ao bom empenho da profissão agilidade, responsabilidade, concentração, autocontrole, capacidade de organização e raciocínio rápido. Organiza, cataloga, classifica e disponibiliza o acervo de livros,





# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

documentos, arquivos físicos e digitais, fitas de áudio e vídeo, dados informatizados e outros meios de armazenamento de dados do CRTR/SP. Realizar outras tarefas correlatas.

**Agente Administrativo:** Executa tarefas de apoio administrativo tais como: atendimento telefônico, recepção, acolhe a documentação de Pessoas Físicas e Jurídicas; confere e autentica fotocópias de documentos; atribui número aos processos abertos; numera páginas dos documentos; arquivar documentos nos respectivos processos; presta atendimento ao público; procede a entrega de habilitações aos profissionais inscritos no órgão; responde solicitações enviadas por e-mails e/ou fax; efetua pesquisas de dados no sistema de cadastro do CRTR/SP, emite boletos bancários de anuidades e taxas de serviços do CRTR/SP; digita documentos internos e externos; elabora planilhas e outros instrumentos pertinentes; organiza documentos em arquivos. Realiza outras atividades correlatas e pertinentes ao seu Emprego Público e de acordo com as orientações de seu superior hierárquico.

**Vigilante:** Zela pela guarda e segurança de todo o patrimônio e pessoal do Conselho Regional dos Tecnólogos, Técnicos e Auxiliares em Radiologia – 5ª Região, exercendo a vigilância do órgão/unidade que lhe atribuiu tais funções. Afim de exercer a guarda e segurança do patrimônio e pessoal, o Segurança Patrimonial irá executar rondas nas dependências da unidade do CRTR 5ª Região a que estiver investido, áreas e vias de acesso adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis. Inspecciona as dependências, para evitar incêndios, roubos. Controla a entrada de pessoas estranhas dentro das dependências com restrições. Controla o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando aos lugares desejados. Examina portas, janelas, portões e assegura que estão devidamente fechados, conforme as necessidades do CRTR 5ª Região. Aciona chaves e alarmes de emergência, caso necessário. Delibera pequenos problemas e incômodos, além de demais atividades da função.

**Supervisor Administrativo:** Organizar o trabalho dos funcionários da CRTR/SP. Implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade (Manuais da Qualidade, Instruções de Trabalho, Checklists, Relatórios de Ocorrências no trabalho, Indicadores, entre outros) e da metodologia 5'S. Criar Procedimentos Operacionais Padrão e fluxogramas do processo de trabalho dos funcionários da CRTR/SP. Elaborar, executar, avaliar e acompanhar os programas especiais e atividades relativas ao planejamento, desenvolvimento, motivação e aperfeiçoamento das responsabilidades dos postos de trabalho e cargos do quadro de pessoal. Acompanhar as atividades dos funcionários da CRTR/SP e emitir relatórios solicitados pela Chefia. Atuar na Gestão Pública do CRTR/SP. Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho. Realiza outras atividades correlatas e pertinentes ao seu cargo e de acordo com as orientações de seu superior hierárquico.

**Secretária da Presidência:** Secretariar a Presidência e diretores; Elaboração e envio de comunicados, ofícios e atas oriundos da Presidência e outros departamentos; Encaminhamento de ofícios a autoridades, coordenadores de das delegacias regionais da CRTR/SP; Convocações aos profissionais para reuniões (audiências públicas com a Presidência); Agenda da Presidência; Controle de abertura de ata das reuniões de Diretoria; Arquivo; Redação de ata de Plenárias e de Diretoria; Preenchimento de formulário para



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

trabalho no exterior (técnicos em radiologia); Reserva e emissão de passagens para a presidência e conselheiros que viajem por determinação da Presidência; Reservas de hotel; Logística das reuniões solicitadas pela Presidência (com fiscais nas delegacias do CRTR/SP, etc.); Logística e secretaria das reuniões Plenárias; Resposta de e-mails de jurisdicionados e público em geral; comunicar-se com cordialidade e educação com jurisdicionado, funcionários e superiores, bem como executar outras tarefas relacionadas com o setor.

**Agente de Departamento Pessoal:** Garantir a prestação qualitativa dos serviços de elaboração de planos e programas de seleção, treinamento, desenvolvimento e formação de pessoal; Elaborar, executar, administrar toda rotina pertinente à folha de pagamento e seus reflexos, dando os encaminhamentos necessários para pagamento e recolhimento; Observar a legislação no que se refere à administração de pessoal alocado no CRTR/SP; Preparar os atos necessários à contratação, manutenção e exoneração de funcionários da CRTR/SP; Organizar e manter atualizados os prontuários e os assentamentos proutuariais individuais dos funcionários, com atualização geral, mínima, anual; Controlar a frequência dos funcionários, anotando nos respectivos apontamentos individuais; Controlar a assiduidade e pontualidade dos funcionários da CRTR/SP; Elaborar a folha de pagamento, indicando os respectivos descontos e créditos; Elaborar as folhas e guias de recolhimentos referentes às contribuições sociais da CRTR/SP, incluindo funcionários e prestadores de serviços; Preparar e controlar os atos de concessão de direitos e vantagens aos funcionários, previstos na legislação vigente; Providenciar esclarecimentos, certidões e orientações sobre a vida funcional dos funcionários prevista na legislação vigente; Promover a capacitação dos funcionários através de cursos, seminários, eventos e congressos; Preparar a escala de férias, licenças, aposentadorias e todos os demais atos relativos a recursos humanos; Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado a relação dos funcionários contratados e exonerados; Criar e confeccionar recursos instrucionais para utilização nos treinamentos, cursos e eventos; Realizar entrevistas para atender às necessidades da área de pessoal; Elaborar, executar, avaliar e acompanhar os planos de cargos e salários, carreira, programas especiais, pesquisas salariais e atividades relativas ao planejamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento das responsabilidades dos postos de trabalho e cargos do quadro de pessoal; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Elaborar planilhas e textos diversos; Realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

**Agente Financeiro:** Faz a escrituração dos atos administrativos e financeiros, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, sob orientação do Superior. Auxilia na prestação, acertos e conciliação de contas, conferindo saldos e ratificando possíveis erros apontados. Prepara a emissão de empenhos de despesas determinados pelos seus superiores. Colabora na preparação de balancetes mensais, bem como o balanço anual do CRTR/SP. Presta esclarecimentos quando solicitados pela Presidência ou sob sua autorização. Executa outras tarefas correlatas.

**Arquivista:** Organiza, cataloga, classifica e disponibiliza o acervo de livros, documentos, arquivos físicos e digitais, fitas de áudio e vídeo, processos administrativos, prontuários, certidões de dívida ativa, aviso de



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

recebimento, dados informatizados e outros meios de armazenamento de dados do CRTR/SP. Realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

### II – DAS INSCRIÇÕES

2. O Edital estará disponível nos sites [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br) e [www.crrsp.org.br](http://www.crrsp.org.br).

2.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

2.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no período das **13h00 horas do dia 19 de abril de 2017 às 16h00 horas do dia 12 de maio de 2017**, o candidato deverá seguir as instruções apresentadas no site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br), conforme a seguir:

- a) acessar o site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br);
- b) localizar, no site, o “link” correlato ao CRTR - 5ª Região;
- c) ler atentamente o Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;
- d) imprimir a confirmação de sua inscrição, bem como o boleto bancário; e
- e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

2.2.1. O pagamento do respectivo boleto poderá ser realizado por meio de Internet Banking, em qualquer agência bancária ou caixa eletrônico com cartão de débito, exclusivamente, até a data de seu vencimento.

2.2.2. O pagamento do boleto bancário NÃO poderá ser efetuado em Casas Lotéricas, Correios, Supermercados, Farmácias ou realizado via depósito em caixa eletrônico, ou mesmo agendamento eletrônico.

2.2.2.1. Candidato que tentar proceder o pagamento do boleto da inscrição através de agendamento eletrônico, seja via internet banking, seja via caixa eletrônico, terá automaticamente sua inscrição cancelada, mesmo que haja o pagamento futuro.

2.2.2.2. O pagamento da taxa de inscrição deve ocorrer impreterivelmente até a data de vencimento do boleto bancário, não podendo ser procedido após este termo, independentemente do motivo alegado.

2.2.2.3. Comprovantes gerados em agendamento eletrônico não serão considerados como comprovantes de pagamento da taxa de inscrição, visto que o candidato somente poderá efetuar o pagamento conforme o item 2.2.1 deste capítulo.

2.3. As importâncias recolhidas no ato da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, em hipótese alguma, serão devolvidas aos candidatos, seja qual for o motivo alegado, não cabendo ainda nenhum tipo de recurso em relação à mesma.

2.4. O Pagamento da taxa de inscrição deverá, preferencialmente, ser efetuado em espécie (dinheiro)



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

ou eletronicamente (Internet Banking). A confirmação da inscrição realizada em cheque aguardará a confirmação bancária respectiva. Caso o cheque não possa ser compensado, por qualquer motivo, a inscrição será considerada inexistente.

**2.5.** O pagamento da taxa de inscrição pelo candidato implica em aceitação tácita das condições exigidas para concorrer ao emprego pretendido e submissão às normas expressas neste Edital.

**2.6.** São condições para inscrição neste Concurso: ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal; encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público); ter idade mínima de 18 (anos) completos até a data de encerramento das inscrições; não ter sido condenado por crime contra a Administração, a fé pública, os costumes e os previstos nas Leis Federais nº.s 6.368/76 e 11.343/06, estar quite com as obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino); não acumular cargos públicos ou empregos nas funções de Advogado e Fiscal, devendo os contratados exercerem suas atividades profissionais exclusivamente para o CRTR/SP; conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

**2.7.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados ao CRTR – 5ª REGIÃO;

**2.8.** A inscrição não poderá ser feita pelo correio, e-mail ou fac-símile, e não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

**2.9.** O candidato poderá inscrever-se somente para 1 (um) emprego oferecido no presente edital.

**2.9.1.** Em caso de dupla inscrição, será considerada apenas a última inscrição válida efetuada pelo candidato.

**2.9.2.** Em hipótese alguma serão devolvidos valores recolhidos.

**2.10.** Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que atenda aos seguintes requisitos:

- a)** estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Bolsa Família, Fome Zero, entre outros), chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b)** for membro de família de baixa renda, nos termos do decreto supracitado.

**2.10.1.** O candidato que preencher os requisitos das alíneas “a” e “b” e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá fazê-lo por meio de requerimento, clicando na opção “ISENÇÃO DE TAXA” referente ao Concurso Público N.º. 01/2017 da CRTR – 5ª REGIÃO, no site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br) no período das 13h00 do dia 19 de abril de 2017 até às 22h00 do



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

**dia 24 de abril de 2017.**

**2.10.2.** O candidato deverá informar obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico e declarar que atende às condições estabelecidas no subitem “a” e “b” do item 2.10.

**2.10.3.** O candidato deverá encaminhar documentação relacionada por SEDEX ao Instituto Zambini, na Av. Fagundes Filho, 141, cj. 43, Edifício Denver, 4º andar, São Judas, CEP 04304- 010, São Paulo/SP, **até o dia 25 de abril de 2017**, indicando no envelope “Ref: Isenção de Taxa – CRTR 01/2017”, os documentos relacionados abaixo:

- a)** cópia autenticada do cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS (Número de Identificação Social).
- b)** declaração de Hipossuficiente devidamente assinada pelo candidato; e
- c)** cópia autenticada do RG e CPF.

**2.10.4.** O INSTITUTO ZAMBINI verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

**2.10.5.** Não serão considerados os documentos encaminhados via fax, correio eletrônico, ou ainda fora do prazo ou quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

**2.10.6.** Os envelopes que não estiverem com data de protocolo dos correios conforme estabelecido no item 2.10.3 deste Capítulo serão considerados indeferidos.

**2.10.7.** A declaração/documentação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

**2.10.8.** A relação dos requerimentos de isenção deferidos será divulgada a partir do dia **05 de maio de 2017**, no endereço eletrônico [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br).

**2.10.9.** O candidato que tiver seu requerimento de isenção de taxa indeferido e quiser inscrever-se deverá realizar sua inscrição neste concurso público normalmente, conforme procedimentos descritos no item 2.2 e seguintes deste Capítulo, procedendo o pagamento da respectiva taxa até a data estabelecida no boleto bancário.

**2.10.10.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b)** fraudar e/ou falsificar documentação;
- c)** pleitear a isenção, sem atender aos requisitos constantes neste Edital;
- d)** não observar os prazos exigidos acima; e
- e)** não estiver devidamente cadastrado no Sistema de Isenção de Taxa de Concurso (SISTAC) da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania promovido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008, somente aplicável aos requerentes dos requisitos das alíneas “a” e “b” do item 2.10 deste Capítulo.



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

**2.11.** O CRTR – 5ª REGIÃO e o INSTITUTO ZAMBINI, a qualquer tempo, poderão realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não o pedido apresentado em requerimento.

**2.12.** Após o término das inscrições o candidato deverá conferir no site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br) se sua inscrição foi validada e se os seus dados estão corretos. Em caso negativo o candidato deverá entrar em contato com o INSTITUTO ZAMBINI (11) 5594-8441.

**2.13.** O **INSTITUTO ZAMBINI** enviará Comunicado Informativo, via correio eletrônico aos candidatos, de acordo com o endereço eletrônico declinado na inscrição, não isentando, contudo, a responsabilidade de cada participante do certame de acompanhar os avisos e publicações, no Diário Oficial da União e no site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br).

### III – DA INSCRIÇÃO PARA O CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

**3.** Os portadores de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.1.** Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto nº. 5.296, de 2004.

**3.2.** Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

**3.3.** O candidato deverá especificar, no ato da inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e, até o término das inscrições encaminhar ao INSTITUTO ZAMBINI, por SEDEX, no endereço Avenida Fagundes Filho, 141, Conj. 43, Edifício Denver, São Judas, São Paulo/SP, CEP 04304-010, indicando no envelope Ref: “CRTR 01/2017 – LAUDO MÉDICO”, os seguintes documentos:

**a)** Laudo médico atestando a espécie, emitido em até três meses a contar da publicação deste Edital, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

**b)** cópia de documento com seus dados pessoais: RG e CPF anexado ao relatório médico.

**c)** solicitação de prova especial, ou de condições especiais para a realização das provas, quando necessário.

**3.3.1.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

parte do INSTITUTO ZAMBINI e da CRTR – 5ª Região, à análise e razoabilidade do solicitado.

**3.4.** O Conselho Regional de Técnicos em Radiologia – 5ª Região, bem como o INSTITUTO ZAMBINI, não se responsabilizam pela falta, ausência ou preenchimento irregular da ficha de inscrição pela internet.

**3.5.** O candidato portador de deficiência visual, que solicitar provas com letras ampliadas, receberá a mesma com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura. A marcação das respostas na folha de respostas poderá ser feita por Fiscal-Ledor designado especificamente pela Comissão Examinadora.

**3.6.** A declaração de deficiência, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do Emprego Público.

**3.7.** O candidato portador de deficiência submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pelo Conselho Regional de Técnicos em Radiologia – 5ª Região, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do Emprego Público.

**3.8.** O candidato portador de deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.8.1.** A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.9.** A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.

**3.10.** Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

**3.11.** Quando da contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira sequencial e alternada de modo a garantir a reserva de vagas privilegiando na aprovação por mérito da lista geral, passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do Art. 37, parágrafo 2º e do Decreto 3.298/99. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.

## IV – DA CONDIÇÃO AFRODESCENDENTE

**4.** Ao candidato considerado afrodescendente que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

facultadas pela Lei n.º 12.990, de 09 de junho de 2014, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, com reserva de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Edital deste Concurso Público.

**4.1.** As frações decorrentes do cálculo do percentual de 20% (vinte por cento), quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos), serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior.

**4.1.1.** O percentual de vagas referente aos afrodescendentes será aplicado apenas quando houver mais de 3 (três) vagas previstas em edital para o cargo.

**4.2.** O candidato que se declarar afrodescendente participará em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.

**4.3.** Para concorrer a essa(s) vaga(s), o candidato deverá especificar na ficha de inscrição, a sua condição.

**4.4.** O candidato que não declarar, no ato da inscrição, ser afrodescendente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**4.5.** O candidato inscrito como afrodescendente deverá especificar na ficha de inscrição sua condição e até o dia 12 de maio de 2017 e encaminhar no mesmo prazo por SEDEX, ao Instituto Zambini na Av. Fagundes Filho, 141, cj. 43, Edifício Denver, 4º andar, São Judas, CEP 04304-010, São Paulo/SP, indicando no envelope “REF: AFRODESCENDENTE – CONCURSO CRTR – Nº 01/2017”, os seguintes documentos:

- a)** declaração de afrodescendente (Formulário disponível no site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br));
- b)** cópia do RG colorida; e
- c)** cópia da Certidão de Nascimento do candidato ou de seus antecedentes no qual conste a identificação e a indicação da raça ou cor.

**4.6.** Para efeito do prazo estipulado no item 4.5 deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**4.7.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

**4.8.** O candidato deverá observar a Lista de Deferimento ou Indeferimento de sua solicitação no site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br) que será publicada após o dia 19 de maio de 2017.

**4.9.** O candidato, se aprovado e classificado no Concurso Público, terá seu nome integrado em lista específica por cargo e de classificação geral.

**4.10.** Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 4.5, alínea “a” deste Capítulo, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de demissão se contratado.





# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

4.11. Os candidatos que não conseguirem comprovar sua condição de afrodescendentes passarão a concorrer pela listagem geral de classificação.

## V – DAS PROVAS SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA

5. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

5.1. Para os empregos públicos de **Agente Financeiro, Auxiliar Operacional II – Mensageiro, Vigilante e Agente Administrativo**, na seguinte composição:

Tipo	Área de conhecimento	Composição	Peso	Pontuação
Objetiva	Língua Portuguesa	10 testes	1	10
	Matemática	10 testes	1	10
	Conhecimentos Específicos	10 testes	2	20
<b>Pontuação Total</b>				40

5.2. Ao cargo de **Auxiliar Operacional I – Motorista**, a avaliação será composta de duas fases, sendo Prova Prática e Teste Prático (exame de direção), na seguinte composição:

Tipo	Área de conhecimento	Composição	Peso	Pontuação
Prova Objetiva (1ª fase)	Língua Portuguesa	10 testes	1	10
	Matemática	10 testes	1	10
	Conhecimentos Específicos	10 testes	2	20
Prova Prática (2ª fase)	Exame de Direção	-	-	20
<b>Pontuação Total</b>				60

5.2.1. Serão convocados à Prova Prática os candidatos considerados habilitados classificados até a 15ª colocação da lista da Prova Objetiva.

5.2.1.1. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem 50% ou mais do total de pontos atribuíveis à avaliação, ou seja, 20 (vinte) pontos.

5.2.2. A prova prática será realizada em duas etapas, consistindo a primeira em estacionamento em vaga delimitada por balizas removíveis e segunda etapa em condução do veículo de quatro ou mais rodas com



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

transmissão mecânica em trajeto pré-definido.

**5.2.3.** A delimitação da vaga balizada para a prova prática, em veículo de quatro ou mais rodas, deverá atender as seguintes especificações, por tipo de veículo utilizado:

- a) comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento); e
- b) largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento).

**5.2.4.** O tempo para o estacionamento de veículos em espaço delimitado por balizas, para 3 (três) tentativas, considerando as condições da via e respeitado o limite de tempo máximo de 5 (cinco) minutos, para realizar todas as tentativas;

**5.2.5.** A prova prática será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas tendo pontuação total de 20 (vinte) pontos, atribuindo-se o desconto com a seguinte pontuação, em caso de falta:

- a) Uma falta eliminatória: reprovação;
- b) Uma falta grave: 5 (cinco) pontos negativos;
- c) Uma falta média: 3 (três) pontos negativos;
- d) Uma falta leve: 2 (dois) pontos negativos.

**5.2.6.** As faltas serão classificadas e pontuadas da seguinte forma:

### **A – Faltas Eliminatórias:**

- i) Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- ii) Avançar sobre o meio fio;
- iii) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- iv) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- v) Transitar sobre o balizamento

### **B – Faltas Graves:**

- i) Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito;
- ii) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- iii) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo ou, ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- iv) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- v) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- vi) Não usar devidamente o cinto de segurança;
- vii) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- viii) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

### **C – Faltas Médias:**



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

- i) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- ii) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; - Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- iii) Fazer conversão incorretamente;
- iv) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- v) Desengrenar o veículo nos declives;
- vi) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- vii) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- viii) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- ix) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- x) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

### D – Faltas Leves:

- i) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- ii) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- iii) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- iv) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- v) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- vi) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- vii) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- viii) Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

5.3. Para os empregos públicos de **Fiscal, Agente de Imprensa, Supervisor Administrativo e Arquivista:**

Área de conhecimento		Número de Testes	Peso	Pontuação
Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10
	Matemática	10	1	10
	Informática	10	1	10
	Legislação Específica	10	1	10
	Conhecimentos Específicos	10	2	20
Dissertativa	Redação	20 linhas	-	20
<b>Pontuação Total</b>				<b>80</b>

5.3.1. As Provas Dissertativas serão compostas de redação, as quais poderão ser atribuídas as notas máximas de 20 (vinte) pontos, considerando os seguintes critérios.



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

### a) Adequação ao tema (até 6 pontos):

- Se o candidato seleciona informações relevantes ao tema proposto;
- Se o candidato apresenta, além de dados da coletânea oferecida, dados da experiência pessoal quanto a sua própria opinião sobre o tema;
- Se há no texto do candidato uma discussão com clareza a respeito do tema, considerando o leitor e o veículo de publicação do texto.

### b) Adequação ao gênero (até 10 pontos):

- Se o candidato apresenta um título que recupere o tema específico e/ou a tese defendida;
- Se o texto do candidato apresenta uma contextualização adequada da questão discutida;
- Se o candidato defende uma opinião perante a questão proposta;
- Se o texto apresenta argumentos que defendam a posição assumida de forma adequada (não superficiais);
- Se o artigo apresenta uma conclusão adequada à análise empreendida.

### c) Adequação às normas da Língua Portuguesa (até 4 pontos):

- Se texto reflete boa adequação às normas gramaticais da escrita e padrão formal da língua portuguesa (acentuação, pontuação, ortografia, concordância etc.);
- Se as relações entre as ideias estão claramente explicitadas por conectivos adequados no texto;
- Se o texto não apresenta trechos incoerentes, rasuras, frases incompletas;
- Será descontado 0,50 pontos de cada erro de língua portuguesa encontrado nos textos produzidos pelo candidato.

### 5.4. Para os empregos públicos de **Agente de Licitação – Compras, Agente de Departamento Pessoal e Secretária da Presidência:**

Área de conhecimento	Número de Testes	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	10	1	10
Matemática	10	1	10
Informática	5	1	5
Raciocínio Lógico	5	1	5
Legislação Específica	10	1	10
Conhecimentos Específicos	10	2	20
<b>Pontuação Total</b>			<b>60</b>

5.4.1. Todas as provas objetivas mencionadas nesta seção serão realizadas em etapa única de 4 (quatro) horas de duração, incluindo o tempo para preenchimento da folha de resposta e realização das provas de Peça Prática, quando for o caso.

## SEÇÃO II



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

## DA APLICAÇÃO

- 5.5.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.
- 5.6.** As Provas Objetivas serão aplicadas nos Municípios de São Paulo/SP, Bauru/SP e São José do Rio Preto/SP.
- 5.6.1.** O candidato deverá fazer a opção de local de realização de sua prova no ato da inscrição, não será possível sua alteração após a confirmação da mesma.
- 5.7.** O candidato deve acompanhar a Convocação através do site: [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br), a ser publicada até a última semana que antecede a data de aplicação das provas.
- 5.8.** Caso o número de candidatos para prestar provas exceda a oferta de lugares existentes nos locais de ensino disponíveis nos municípios estabelecidos acima, o INSTITUTO ZAMBINI se reserva no direito de alocá-los em municípios próximos para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 5.9.** Será admitido na sala de prova o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselho de Classe, que na forma da Lei, valem como instrumento de identidade, devendo ser o mesmo documento apresentado na inscrição.
- 5.9.1.** Será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 5.9.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato, sobre pena de eliminação do certame.
- 5.9.3.** Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.
- 5.10.** Não haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos e não haverá Segunda Chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado para a ausência ou retardamento do candidato, implicando na sua exclusão do Concurso Público.
- 5.10.1.** O Candidato que se apresentar após o horário estabelecido e/ou após o fechamento dos portões será considerado eliminado do certame, para todos os efeitos.
- 5.10.2.** O Candidato retardatário que provocar tumulto, no local de aplicação de prova, terá seu nome encaminhado à autoridade policial local, tendo-se em vista o disposto no artigo 40 e seguintes da Lei das Contravenções Penais.
- 5.11.** O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha macia.
- 5.12.** O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, responsabilizando-se por quaisquer rasuras que provocar. Será fornecida apenas uma



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

folha de respostas para cada candidato, não havendo substituição em caso de rasura ou anotação inadequada.

**5.13.** Será excluído do Concurso Público o candidato que: se apresentar após o horário estabelecido; não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado; não apresentar um dos documentos exigidos no item 4.9 deste Capítulo; se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorridos 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos de duração da prova; for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando, de calculadoras, de livros, notas ou impressos não permitidos; estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.

**5.14.** O candidato do Concurso Público possui o direito de ficar com seu respectivo caderno de prova e de anotar suas respostas para depois conferi-las com o gabarito oficial. Após a aplicação das provas objetivas o **INSTITUTO ZAMBINI** fornecerá ao **CRTR – 5ª REGIÃO**, uma via de cada tipo de prova, que ficará disponível à consulta de qualquer interessado.

### VI - DAS CANDIDATAS LACTANTES

**6.** Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei nº. 10.048/2000.

**6.1.** A candidata que seja mãe lactante deverá indicar esta condição na respectiva ficha de inscrição, para a adoção das providências necessárias pela Comissão do Concurso, sob pena de não atendimento de seu pleito.

**6.2.** Nos horários previstos para amamentação, as mães poderão retirar-se, temporariamente, das salas / locais onde estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao bebê em sala especial a ser reservada pela Coordenação local do Concurso.

**6.3.** Pode haver compensação de tempo de amamentação em favor da candidata, estritamente na proporção utilizada para a amamentação.

**6.4.** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Concurso.

**6.5.** O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação local do Concurso.

**6.6.** A candidata, durante o período de amamentação será acompanhada de “fiscal” do **INSTITUTO ZAMBINI** que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

### VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

7. A nota da prova objetiva será calculada conforme a somatória simples dos acertos efetuados pelo candidato, considerando o peso previsto no Capítulo V - Das Provas, disposto neste Edital.
- 7.1. Somente serão considerados habilitados na prova de conhecimentos (objetiva) os candidatos que obtiverem nota igual ou maior a 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos atribuíveis à prova objetiva.
- 7.1.1. Somente serão convocados a realizar a Prova Prática ao cargo de **Motorista** os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva.
- 7.2. Os candidatos habilitados dentro do número de vagas constarão na lista final do certame como **APROVADOS** e os candidatos habilitados abaixo do número de vagas oferecidas constarão na lista final do certame como **CADASTRO DE RESERVA** de acordo com os itens abaixo:
- 7.2.1. Os Cadastros Reservas dos empregos públicos estão limitados conforme a Tabela I deste Edital.
- 7.3. O candidato não habilitado na prova objetiva, conforme disposto neste Capítulo, será eliminado do concurso.
- 7.4. O Candidato que mesmo obtendo a nota mínima a que se refere o item 6.1, em razão de sua colocação, estiver fora do limite numérico do cadastro de reserva, será considerado eliminado do certame.

### VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por emprego.
- 8.1. Serão elaboradas três listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os portadores de deficiência e afrodescendentes e duas com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência e afrodescendentes.
- 8.2. O resultado do concurso será divulgado na Sede do CRTR - 5ª REGIÃO e no site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br) e caberá recurso nos termos do Capítulo IX – Dos Recursos, deste edital.
- 8.3. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 8.4. A lista de Classificação Final será afixada na Sede do **CRTR - 5ª REGIÃO**, publicada no site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br) e no Diário Oficial da União.
- 8.5. Serão publicados no DOU apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso. Os demais candidatos poderão consultar as suas notas através do uso do seu CPF no site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br).
- 8.6. O resultado geral do concurso poderá ser consultado no site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br) pelo prazo de 3



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

(três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final/Homologação.

**8.7.** No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- a) Com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obter maior número de pontos nas questões de Português;
- c) Obter maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos, se o caso;
- d) Obter maior número de pontos nas questões de Conhecimentos em Legislação específica;
- e) Obter maior número de pontos nas questões de Conhecimentos em Matemática;
- f) O candidato que tiver mais idade;
- g) Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pela Comissão do **CRTR - 5ª REGIÃO**, especialmente designada para esse fim, com convite, na presença dos candidatos empatados, que definirá o escolhido.

### IX – DOS RECURSOS

**9.** O prazo para apresentação de recurso será de 2 dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

**9.1.** Os recursos do Concurso Público deverão ser apresentados por meio do “link” Recursos correlato ao Concurso Público Nº 01/2017 da CRTR – 5ª Região disponibilizado no site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br).

**9.2.** Não serão aceitos recursos enviados por correio eletrônico, fac-símile (fax), telex, Correios, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**9.3.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

**9.4.** No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

**9.5.** No caso de provimento do recurso apresentado dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

**9.6.** A resposta ao recurso apresentado será objeto de divulgação no site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br) e em publicação no Diário Oficial da União.

**9.7.** Será indeferido o recurso apresentado fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, ou aquele que não apresentar fundamentação e embasamento.

**9.8.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.





# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

9.9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

9.10. O candidato deverá utilizar o link de “Recursos” disponível no site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br) preenchendo um formulário para cada questão ou reclamação que vier a ter, sob pena de indeferimento do recurso.

## X- DA CONTRATAÇÃO

10. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados no emprego de sua opção, observada a necessidade do CRTR - 5ª REGIÃO e o limite fixado pela legislação vigente referente à despesa de pessoal.

10.1. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão. O CRTR - 5ª REGIÃO reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

10.2. Os candidatos que vierem a ser convocados para ingresso no CRTR - 5ª REGIÃO, assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

10.2.1. A contratação do(a) candidato(a) aprovado(a) dar-se-á em caráter experimental por 90 (noventa) dias e durante o período de experiência o(a) contratado(a) passará por avaliações, sendo a primeira aos 45 dias, a segunda aos 90 dias. Para efetivação no emprego será devido o cumprimento do **período probatório de dois anos**, durante o qual o(a) contratado(a) passará por uma avaliação de desempenho a cada período de 7 (sete) meses completados, totalizando 3 (três) avaliações, em 21 meses, que somados ao período de experiência totalizará 24 meses.

10.3. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos descritos neste Edital.

10.3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada, através de telegrama e o candidato deverá apresentar-se ao **Conselho Regional de Técnicos em Radiologia 5ª Região** na data estabelecida pelo mesmo.

10.3.2. Os documentos a serem apresentados **na contratação** são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente com fundo azul; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC; Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público; Comprovantes de ensino médio e/ou de formação específica; Certidão de Nascimento dos filhos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver); Comprovante de Contribuição Sindical recolhida no ano (se houver) e Relação dos salários de contribuição dos últimos 12 meses (se houver). Carta de referência emitido pela



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

empresa ou empregador com firma reconhecida em que atuou no último emprego/cargo. Somente para o Emprego Público de Advogado: comprovante do Registro Definitivo na OAB e Comprovante de estar adimplente com o referido órgão.

**10.4.** Obedecida à ordem de classificação, cada candidato (a) convocado (a) será submetido (a) ao exame-médico admissional, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego Público a que concorrem.

**10.4.1.** As decisões do Serviço Médico do **CRTR - 5ª REGIÃO**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

**10.5.** Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

**10.6.** No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

**10.7.** Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos exigidos no edital na data de convocação da apresentação da documentação.

**10.8.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Zambini** até a publicação da homologação dos resultados, através do email [atendimento@zambini.org.br](mailto:atendimento@zambini.org.br) e após esta data junto ao **Conselho Regional de Técnicos em Radiologia 5ª Região**, através de correspondência com aviso de recebimento.

**10.9.** O Benefício de Vale Transporte será efetuado somente para o município de seu local de trabalho, arcando assim o candidato, com as respectivas despesas caso tenha que sair do município.

### XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.** A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sendo que os amparados pelos Decretos 6.593/08 e 6.135/07 deverão encaminhar sua solicitação por meio de Recurso até o dia 08 de março de 2013.

**11.1.** Todas as convocações e avisos serão publicados sites [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br) assim como na sede do **CRTR – 5ª REGIÃO** podendo ser utilizadas outras formas de divulgação.

**11.2.** A aprovação dos candidatos no presente Concurso Público não cria direito à contratação.

**11.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no DOU – Diário Oficial da União.

**11.4.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da Contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**11.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**11.6.** Caberá ao Presidente, a homologação dos resultados do Concurso Público do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia.

**11.7.** Os casos omissos serão analisados pela Comissão do Concurso Público do **CRTR – 5ª REGIÃO**.

**São Paulo, 19 de abril de 2017**

**Diretor Presidente**



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

## ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

\* As provas serão desenvolvidas conforme nível de escolaridade.

### 1. Conteúdo Programático para Agente Financeiro, Fiscal, Auxiliar Operacional I, Auxiliar Operacional II, Vigilante e Agente Administrativo:

**1.1. Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Fonemas: conceitos, representação, classificação dos fonemas, classificação das vogais, encontros vocálicos, classificação das consoantes, encontros consonantais, dígrafos e notações léxicas. Tonicidade: Classificação das palavras quanto ao número de sílabas, divisão silábica em fim de linha, acento tônico, classificação das palavras quanto ao acento tônico, vocábulos átonos e vocábulos tônicos, vocábulos rizotônicos e arrizotônicos, acento de insistência e análise fonética. Ortoépia e Prosódia. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Notações léxicas: empregos do til, trema, apóstrofo, hífen. Abreviaturas, siglas e símbolos. Estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogal temática, vogais e consoantes de ligação, cognatos, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras: Derivação, composição, redução, hibridismos e onomatopeias. Sufixos: principais sufixos nominais, sufixos verbais e sufixos adverbial. Prefixos: prefixos latinos, prefixos gregos e correspondência entre prefixos latinos e gregos. Radicais gregos. Radicais latinos. Substantivo: substantivos, substantivos coletivos, palavras substantivadas, Flexão dos substantivos: gênero, grau e número, formação do feminino, substantivos uniformes em gênero, substantivos de gênero incerto, gêneros dos nomes das cidades, gênero e significação, plural dos substantivos compostos, plural das palavras substantivadas, plural dos diminutivos, plural dos nomes próprios personativos, plural dos substantivos estrangeiros, plural das siglas, plural com mudança de timbre, particularidades sobre o número dos substantivos, adjetivos com as flexões de aumentativo e diminutivo. Artigo: Definido e indefinido. Adjetivo: Adjetivos, adjetivos pátrios, formação do adjetivo, locução adjetiva, adjetivos eruditos, flexão do adjetivo gênero, grau comparativo e grau superlativo, regras para a formação do feminino, plural dos adjetivos simples, plural dos adjetivos compostos, grau do adjetivo, superlativos absolutos sintéticos eruditos e outras formas de superlativo absoluto. Numeral: Numeral, flexão dos numerais, leitura e escrita dos números, quadro dos principais numerais e formas duplas. Pronome: Pronomes, classificação dos pronomes, pronomes substantivos e pronomes adjetivos, pronomes pessoais, pronomes de tratamento, pronomes possessivos, pronomes demonstrativos, pronomes relativos, pronomes indefinidos e pronomes interrogativos. Verbo: Verbo, pessoa e número, tempos verbais, modos do verbo, formas nominais, voz, verbos auxiliares, conjugações, elementos estruturais dos verbos, tempos primitivos e derivados, modo imperativo, formação do imperativo, formação dos tempos compostos, verbos regulares, irregulares e defectivos, vozes do verbo, voz ativa, voz passiva, formação da voz passiva, voz reflexiva, conversação da voz ativa na passiva, conjugação dos verbos pronominais, verbos irregulares, verbos defectivos, verbos abundantes e pronúncia correta de alguns verbos. Advérbio: Advérbio, advérbios interrogativos, locuções adverbiais, graus dos advérbios e palavras e locuções denotativas. Preposição: Preposição, locuções



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

prepositivas, combinações e contrações, crase, crase da preposição A com os artigos A, AS, casos em que não há crase, casos especiais e crase da preposição A com os pronomes demonstrativos. Conjunção: Conjunções, conjunções coordenativas, conjunções subordinativas, locuções conjuntivas e a conjunção que. Interjeição: Interjeição e locução interjetiva. Conectivos. Formas variantes. Análise morfológica. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio e sentido figurado e denotação e conotação. Análise sintática: Noções preliminares, frase, oração, núcleo de um termo e período. Termos essenciais da oração: Sujeito, predicado, predicação verbal, classificação dos verbos quanto à predicação e predicativo. Termos integrantes da oração: Objeto direto, objeto direto preposicionado, objeto direto pleonástico, objeto indireto, objeto indireto pleonástico, complemento nominal e agente da passiva. Termos acessórios da oração: Adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Período composto. Orações coordenadas independentes: Orações coordenadas sindéticas e orações coordenadas assindéticas. Orações principais e subordinadas: Oração principal, oração subordinada, classificação das orações subordinadas e orações subordinadas coordenadas. Orações subordinadas substantivas. Orações subordinadas adjetivas. Orações subordinadas adverbiais: Orações subordinadas adverbiais e orações adverbiais locativas. Orações reduzidas: Orações reduzidas e classificação das orações reduzidas. Estudo complementar do período composto: Orações interferentes e modelos de análise sintática. Sinais de pontuação: Emprego da vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco e parágrafo. Sintaxe de concordância: Concordância nominal, concordância verbal e casos especiais de concordância verbal. Sintaxe de regência: Regência e os pronomes objetivos O(S), A(S), LHE(S). Regência nominal. Regência verbal: regência e significação dos verbos, regência de alguns verbos e casos especiais de regência verbal. Sintaxe de colocação: Posposição do sujeito, antecipação de termos da oração, colocação das orações subordinadas, colocação dos pronomes oblíquos átonos, próclise, mesóclise, ênclise, ênclise eufônica e enfática, colocação dos pronomes átonos nos tempos compostos e colocação dos pronomes átonos nas locuções verbais. Emprego de algumas classes de palavras: Artigo, adjetivo, numeral, pronomes pessoais, eu ou mim, contração dos pronomes oblíquos, o pronome se, pronomes possessivos, pronomes demonstrativos, pronomes relativos, pronomes indefinidos e advérbio. Emprego dos modos e tempos: Modo indicativo, modo subjuntivo, modo imperativo, particípio e gerúndio. Emprego do infinitivo: Infinitivo não-flexionado e infinitivo pessoal flexionado. Emprego do verbo haver. Figuras de linguagem: Figuras de palavras, figuras de construção, figuras de pensamento, vícios de linguagem e qualidades da boa linguagem. Língua e arte literária: A língua e suas modalidades, elementos da obra literária, estilo, gêneros literários, ficção, versificação, processos para a redução do número de sílabas métricas, ritmo, encadeamento (enjambement), rima, versos brancos, estrofe, soneto e verso livre.

Referências bibliográficas:

BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da Língua Portuguesa. 48.ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

**1.2. Matemática:** Conjuntos numéricos: conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Funções: funções definidas por fórmulas, domínio e contradomínio, gráficos e planos cartesianos. Função afim: gráficos, coeficientes da função afim, zero e equação do 1º grau, crescimento e decréscimo, sinal e inequações. Função quadrática: gráficos, zeros e equação do 2º grau, coordenadas do vértice da parábola, imagem, construção da parábola, sinal e inequações. Função modular: função definida por mais de uma sentença, gráficos, módulo de um número, função modular, função composta, funções compostas com a modular, equações modulares e inequações modulares. Função exponencial: potência de expoente natural, potência de expoente inteiro negativo, raiz n-ésima (enésima) aritmética, potência de expoente racional, função exponencial, equações exponenciais e inequações exponenciais. Função logarítmica: logaritmos, sistemas de logaritmos, propriedades operatórias, mudança de base, classificação das funções, função inversa, função logarítmica, equações exponenciais e equações logarítmicas. Progressões numéricas, aritméticas, geométricas e série geométrica convergente. Matemática financeira: razões e proporções, porcentagem e Juros. Semelhança de triângulos e relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria no triângulo retângulo: razões trigonométricas e ângulos notáveis. Trigonometria em um retângulo qualquer: ângulos suplementares, lei dos senos e dos cossenos. Ciclo trigonométrico: arcos e ângulos. Razões trigonométricas na circunferência: seno de um ângulo, cosseno de um ângulo, relação entre senos e cossenos, tangente de um ângulo (ou de um arco). Relações entre as razões trigonométricas: relações fundamentais e decorrentes. Funções circulares: funções periódicas e circulares. Transformações: fórmulas de adição e subtração, fórmulas de multiplicação e fórmulas de transformação em produto. Equações e inequações trigonométricas: equações fundamentais, identidades e inequações. Matrizes: representação, matrizes especiais, igualdade de matrizes, adição e subtração, matriz transposta, matriz simétrica, matriz anti-simétrica, multiplicação de matrizes, matriz identidade e matriz inversa. Determinantes: cofator, teorema de Laplace e propriedades dos determinantes. Sistemas lineares: equação linear, solução de uma equação linear, sistema linear, sistemas escalonados, sistemas equivalentes e escalonados, sistemas homogêneos, regra de Cramer. Áreas de superfícies planas: áreas do retângulo, quadrado, paralelogramo, triângulo, trapézio, losango, polígono regular, círculo e áreas de figuras semelhantes. Geometria espacial de posição: noções primitivas e postulados, determinação de retas e planos, posições relativas, perpendicularidade, projeções ortogonais sobre um plano, e distâncias geométricas. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem (PFC), fatorial de um número natural, agrupamentos, permutações, combinações e permutações com elementos repetidos. Probabilidade: experimento aleatório, espaço amostral, eventos, probabilidades em espaços amostrais equiprováveis, probabilidade da união de dois eventos simultâneos (ou sucessivos) e experimentos binomiais. Binômio de Newton: coeficientes binomiais, triângulo de Pascal/Tartaglia, somatório, desenvolvimento de  $(a + b)^n$ , e termo geral do binômio. Poliedros: relação de Euler, poliedros de Platão e poliedros regulares. Prismas: elementos, classificação, áreas e volume. Pirâmides: elementos, classificação e número de faces, pirâmide regular, áreas, volume, tetraedro regular e tronco de pirâmide. Cilindros: elementos, classificação, áreas, volume, seção meridiana e cone equilátero.



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

Cones: elementos, classificação, áreas, volume, seção meridiana e cone equilátero e tronco do cone. Esferas: elementos, partes da esfera, áreas e volumes. Pontos: pontos de um plano cartesiano, distância entre dois pontos, ponto médio de um segmento e condição de alinhamento de três pontos. Retas: equação geral da reta, equação reduzida da reta, retas que passam por um ponto dado, intersecção entre retas, paralelismo, perpendicularidade, ângulos entre retas, distância entre ponto e reta, área de um ângulo, bissetrizes dos ângulos de duas retas e inequações do 1º grau com duas variáveis. Circunferências: equação reduzida da circunferência, equação geral da circunferência, posições relativas entre ponto e circunferência, inequações do 2º grau com duas incógnitas, posições relativas entre reta e circunferência e tangência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola, reconhecimento de uma cônica pela equação, intersecção de cônicas e retas tangentes a uma cônica. Números complexos: Operações com números complexos, potências de  $i$ , plano de Argand Gauss, módulo, argumento, forma trigonométrica ou polar, operações na forma trigonométrica, potenciação e radiciação no conjunto dos números complexos. Polinômios: função monomial, função polinomial, adição, subtração e multiplicação de polinômios, divisão dos polinômios, divisão dos binômios do tipo  $x - a$  e divisões sucessivas. Equações algébricas ou polinomiais: raiz, Teorema Fundamental da Álgebra (TFA), Teorema da decomposição, multiplicidade de uma raiz, raízes complexas, Relações de Girard e Teorema das raízes racionais. Estatística: variável, tabelas de frequência, estimativas, representações gráficas, medidas de centralidade e variabilidade, medidas de dispersão, medidas de centralidade e dispersão para dados agrupados.

Referências bibliográficas:

IEZZI, Gelson et al. Matemática: volume único. 4. ed. São Paulo: Atual, 2007.

**1.3. Informática:** Funcionalidades, atalhos, configurações, formatação e edição de textos em Microsoft® Word (todas as versões em português atualizadas até a data de publicação deste Edital). Funcionalidades, atalhos, configurações, filtros, classificação de dados, fórmulas e funções, formatação de células e textos, formatação condicional e edição de planilhas eletrônicas e Gráficos em Microsoft® Excel (todas as versões em português atualizadas até a data de publicação deste Edital). Funcionalidades, atalhos, formatação e edição no envio de e-mails em Microsoft® Outlook (todas as versões em português atualizadas até a data de publicação deste Edital). Conceitos básicos de internet: navegação, sites de busca e segurança. Noções gerais de utilização do Google Chrome (versão em português atualizada até a data de publicação deste Edital) e suas ferramentas. Noções básicas de *hardware* e Sistema Operacional *Windows* (versões Windows 7 e superiores).

**1.4. Legislação específica:** Regimento Interno do CRTR-5ª Região, - Lei 7.394, de 29/10/85 – Regula o exercício da Profissão de Técnico em Radiologia; Decreto nº 92.790, de 17/06/86 – Regulamenta a Lei 7.394/85; Código de Ética Profissional; - Resolução nº 16, de 23 de outubro de 2014 – Regula e normatiza a inscrição de Técnico e Tecnólogo no Sistema CONTER/CRTR's. Resoluções do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia. Disponíveis, na íntegra, no site: [www.conter.gov.br](http://www.conter.gov.br). Relações Humanas no



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

Trabalho: Visão panorâmica das relações humanas nos mais diversos grupos sociais. Fonte Bibliográfica: WEIL, Pierre. Relações Humanas na Família e no Trabalho. 58 Ed. Petrópolis, Vozes – 2010.

**1.5. Conhecimentos específicos para Agente Financeiro:** Aspectos Gerais da Redação Oficial. Noções de Arquivologia. Conceitos Gerais de Contabilidade Pública. Princípios e Convenções Contábeis. Patrimônio. Plano de Contas. Demonstrações financeiras. Contabilidade de custos. Sistemas de custos. Classificação. Rateio. Custo departamental e custo padrão. Custo integrado. Análise de balanço. Estrutura das demonstrações contábeis. Padronização das demonstrações. Análise Horizontal. Análise vertical, análise através dos índices - liquidez, endividamento, rentabilidade. Cálculo e atualização de valores judiciais. Cálculo e atualização de valores trabalhistas. Contratos Administrativos. Lei de Improbidade Administrativa; estrutura das leis orçamentárias; noções de Direito Penal aplicado à Contabilidade Pública; Noções de Direito Tributário. Metodologia e Leis de Economia. Atendimento ao Público Interno e Externo. Lei nº 6.404, de 15 de Dezembro de 1976, e suas alterações. Lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964. Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993. Lei nº 8.883, de 8 de Junho de 1994. Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei de Orçamento Público. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Manuais e Orientações para o Envio de Informações Contábeis ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Noções de Crimes contra a Administração Pública.

**1.6. Conhecimentos Específicos para Auxiliar Operacional I:** Legislação de Trânsito; Primeiros Socorros e Direção Defensiva. Noções de logística e movimentação de cargas. Direção Defensiva. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com o Cargo. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. LEI FEDERAL Nº 9503/97 – Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

**1.7. Conhecimentos Específicos para Auxiliar Operacional II (Mensageiro):** Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção; Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos; Gestão: habilidades e competências gerenciais; comunicação e estilos gerenciais; Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Agenda; Comunicação e Relações Públicas; Comunicação telefônica; Uso de equipamentos de escritório; Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas; Noções de uso dos serviços de telefonia; Noções de software de controle de ligações; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Elaboração e manutenção de banco de dados; Noções de estoque; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Atestados; Declarações; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Impostos e Taxas; Requerimento; Circulares; Siglas dos Estados da Federação; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência; Atendimento ao Público; Portarias; Editais; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Decretos; Organograma; Fluxograma; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Leis Ordinárias e Complementares; Constituição Federal Art. 6º a 11º e art. 39º a 41º; Uso de correio eletrônico ; Princípios que regem a Administração





# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

Pública; Ética no Serviço Público; Princípios de Arquivologia; Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações, Ética profissional.

**1.8. Conhecimentos Específicos para Vigilante:** Conhecimentos gerais sobre segurança pessoal. Conhecimento de normas e regulamentos sobre segurança. Procedimentos para realizar vistorias em prédios. Prevenção de acidentes. Manutenção da segurança no trabalho. Prevenção de incêndios. Vigilância do Patrimônio Público. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamento de Repartições Públicas. Regras básicas de comportamento profissional. Regras de relações humanas. Noções de Administração Pública. Constituição Federal: arts. 5º até o 13 e do 37 ao 41.

**1.9. Conhecimentos específicos para Agente Administrativo:** Aspectos gerais da redação oficial. Princípios básicos de administração: As empresas e a administração de materiais; função da administração e suas inter-relações no contexto atual; objetivos sociais e operacionais; documentação e processos administrativos em diferentes áreas; relatórios gerenciais. Atendimento ao público interno e externo. Preparação e expedição de atos administrativos: ofícios, circulares, comunicados, resoluções. Expedição de correspondências. Administração de materiais: procedimentos fundamentais de administração de materiais; noções básicas e operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle, movimentação e níveis de estoques; localização, organização, classificação e codificação de materiais; inventário físico; armazenagem e estocagem de materiais; embalagens e acondicionamento; técnicas de estocagem e movimentação de materiais; codificação, padronização e catalogação de materiais; Sistema Métrico: unidades de medida na administração de materiais. Noções de Biblioteconomia. Controle de correspondência. Noções de Crimes contra a Administração Pública.

Referências bibliográficas:

TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. Fundamentos de administração pública brasileira. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2012.

CAMPOS, Vicente Falconi. Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia. 8ª Edição. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2004.

COMERLATTO, Tadeu. Atendimento ao Público: Alta Performance. Editora Perfil Brasileiro. Santa Catarina, 2010.

BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República / Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. – 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002.

**1.10. Conhecimentos específicos para Fiscal:** Física aplicada à Radiologia; Anatomia e Imagenologia do Esqueleto Axial e Apendicular; Processamento Radiográfico; Psicologia Aplicada à Radiologia; Radiobiologia e Radioproteção; Patologia Geral e Radiológica; Técnicas Radiográficas Convencionais do Esqueleto Axial e Apendicular; Radiologia Odontológica; Processamento Digital de Imagens; Medicina Nuclear; Radiologia Veterinária; Radiologia Industrial; Bioética; Radioterapia e Dosimetria; Ressonância Magnética; Radiologia convencional e contrastada; Mamografia; Tomografia computadorizada seqüencial,



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

helicoidal e multislice; Densitometria Óssea; Radiologia intervencionista (angiografia e angioplastia); Medicina Nuclear; Radiologia Industrial, irradiação de alimentos e esterilização de materiais; Gestão de serviços de diagnóstico por imagem.

## 2. Conteúdo Programático para os cargos de Agente de Licitação – Compras, Agente de Imprensa, Agente de Departamento Pessoal e Secretária da Presidência:

**2.1. Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Fonemas: conceitos, representação, classificação dos fonemas, classificação das vogais, encontros vocálicos, classificação das consoantes, encontros consonantais, dígrafos e notações léxicas. Tonicidade: Classificação das palavras quanto ao número de sílabas, divisão silábica em fim de linha, acento tônico, classificação das palavras quanto ao acento tônico, vocábulos átonos e vocábulos tônicos, vocábulos rizotônicos e arrizotônicos, acento de insistência e análise fonética. Ortoépia e Prosódia. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Notações léxicas: empregos do til, trema, apóstrofo, hífen. Abreviaturas, siglas e símbolos. Estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogal temática, vogais e consoantes de ligação, cognatos, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras: Derivação, composição, redução, hibridismos e onomatopéias. Sufixos: principais sufixos nominais, sufixos verbais e sufixos adverbial. Prefixos: prefixos latinos, prefixos gregos e correspondência entre prefixos latinos e gregos. Radicais gregos. Radicais latinos. Substantivo: substantivos, substantivos coletivos, palavras substantivadas, Flexão dos substantivos: gênero, grau e número, formação do feminino, substantivos uniformes em gênero, substantivos de gênero incerto, gêneros dos nomes das cidades, gênero e significação, plural dos substantivos compostos, plural das palavras substantivadas, plural dos diminutivos, plural dos nomes próprios personativos, plural dos substantivos estrangeiros, plural das siglas, plural com mudança de timbre, particularidades sobre o número dos substantivos, adjetivos com as flexões de aumentativo e diminutivo. Artigo: Definido e indefinido. Adjetivo: Adjetivos, adjetivos pátrios, formação do adjetivo, locução adjetiva, adjetivos eruditos, flexão do adjetivo gênero, grau comparativo e grau superlativo, regras para a formação do feminino, plural dos adjetivos simples, plural dos adjetivos compostos, grau do adjetivo, superlativos absolutos sintéticos eruditos e outras formas de superlativo absoluto. Numeral: Numeral, flexão dos numerais, leitura e escrita dos números, quadro dos principais numerais e formas duplas. Pronome: Pronomes, classificação dos pronomes, pronomes substantivos e pronomes adjetivos, pronomes pessoais, pronomes de tratamento, pronomes possessivos, pronomes demonstrativos, pronomes relativos, pronomes indefinidos e pronomes interrogativos. Verbo: Verbo, pessoa e número, tempos verbais, modos do verbo, formas nominais, voz, verbos auxiliares, conjugações, elementos estruturais dos verbos, tempos primitivos e derivados, modo imperativo, formação do imperativo, formação dos tempos compostos, verbos regulares, irregulares e defectivos, vozes do verbo, voz ativa, voz passiva, formação da voz passiva, voz reflexiva, conversação da voz ativa na passiva, conjugação dos verbos pronominais, verbos irregulares, verbos defectivos, verbos abundantes e pronúncia correta de alguns verbos. Advérbio: Advérbio, advérbios interrogativos, locuções adverbiais, graus dos advérbios e palavras e locuções denotativas. Preposição: Preposição, locuções



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

prepositivas, combinações e contrações, crase, crase da preposição A com os artigos A, AS, casos em que não há crase, casos especiais e crase da preposição A com os pronomes demonstrativos. Conjunção: Conjunções, conjunções coordenativas, conjunções subordinativas, locuções conjuntivas e a conjunção que. Interjeição: Interjeição e locução interjetiva. Conectivos. Formas variantes. Análise morfológica. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio e sentido figurado e denotação e conotação. Análise sintática: Noções preliminares, frase, oração, núcleo de um termo e período. Termos essenciais da oração: Sujeito, predicado, predicação verbal, classificação dos verbos quanto à predicação e predicativo. Termos integrantes da oração: Objeto direto, objeto direto preposicionado, objeto direto pleonástico, objeto indireto, objeto indireto pleonástico, complemento nominal e agente da passiva. Termos acessórios da oração: Adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Período composto. Orações coordenadas independentes: Orações coordenadas sindéticas e orações coordenadas assindéticas. Orações principais e subordinadas: Oração principal, oração subordinada, classificação das orações subordinadas e orações subordinadas coordenadas. Orações subordinadas substantivas. Orações subordinadas adjetivas. Orações subordinadas adverbiais: Orações subordinadas adverbiais e orações adverbiais locativas. Orações reduzidas: Orações reduzidas e classificação das orações reduzidas. Estudo complementar do período composto: Orações interferentes e modelos de análise sintática. Sinais de pontuação: Emprego da vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco e parágrafo. Sintaxe de concordância: Concordância nominal, concordância verbal e casos especiais de concordância verbal. Sintaxe de regência: Regência e os pronomes objetivos O(S), A(S), LHE(S). Regência nominal. Regência verbal: regência e significação dos verbos, regência de alguns verbos e casos especiais de regência verbal. Sintaxe de colocação: Posposição do sujeito, antecipação de termos da oração, colocação das orações subordinadas, colocação dos pronomes oblíquos átonos, próclise, mesóclise, ênclise, ênclise eufônica e enfática, colocação dos pronomes átonos nos tempos compostos e colocação dos pronomes átonos nas locuções verbais. Emprego de algumas classes de palavras: Artigo, adjetivo, numeral, pronomes pessoais, eu ou mim, contração dos pronomes oblíquos, o pronome se, pronomes possessivos, pronomes demonstrativos, pronomes relativos, pronomes indefinidos e advérbio. Emprego dos modos e tempos: Modo indicativo, modo subjuntivo, modo imperativo, particípio e gerúndio. Emprego do infinitivo: Infinitivo não-flexionado e infinitivo pessoal flexionado. Emprego do verbo haver. Figuras de linguagem: Figuras de palavras, figuras de construção, figuras de pensamento, vícios de linguagem e qualidades da boa linguagem. Língua e arte literária: A língua e suas modalidades, elementos da obra literária, estilo, gêneros literários, ficção, versificação, processos para a redução do número de sílabas métricas, ritmo, encadeamento (enjambement), rima, versos brancos, estrofe, soneto e verso livre.

Referências bibliográficas:

BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da Língua Portuguesa. 48.ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

**2.2. Matemática:** Conjuntos numéricos: conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Funções: funções definidas por fórmulas, domínio e contradomínio, gráficos e planos cartesianos. Função afim: gráficos, coeficientes da função afim, zero e equação do 1º grau, crescimento e decréscimo, sinal e inequações. Função quadrática: gráficos, zeros e equação do 2º grau, coordenadas do vértice da parábola, imagem, construção da parábola, sinal e inequações. Função modular: função definida por mais de uma sentença, gráficos, módulo de um número, função modular, função composta, funções compostas com a modular, equações modulares e inequações modulares. Função exponencial: potência de expoente natural, potência de expoente inteiro negativo, raiz n-ésima (enésima) aritmética, potência de expoente racional, função exponencial, equações exponenciais e inequações exponenciais. Função logarítmica: logaritmos, sistemas de logaritmos, propriedades operatórias, mudança de base, classificação das funções, função inversa, função logarítmica, equações exponenciais e equações logarítmicas. Progressões numéricas, aritméticas, geométricas e série geométrica convergente. Matemática financeira: razões e proporções, porcentagem e Juros. Semelhança de triângulos e relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria no triângulo retângulo: razões trigonométricas e ângulos notáveis. Trigonometria em um retângulo qualquer: ângulos suplementares, lei dos senos e dos cossenos. Ciclo trigonométrico: arcos e ângulos. Razões trigonométricas na circunferência: seno de um ângulo, cosseno de um ângulo, relação entre senos e cossenos, tangente de um ângulo (ou de um arco). Relações entre as razões trigonométricas: relações fundamentais e decorrentes. Funções circulares: funções periódicas e circulares. Transformações: fórmulas de adição e subtração, fórmulas de multiplicação e fórmulas de transformação em produto. Equações e inequações trigonométricas: equações fundamentais, identidades e inequações. Matrizes: representação, matrizes especiais, igualdade de matrizes, adição e subtração, matriz transposta, matriz simétrica, matriz anti-simétrica, multiplicação de matrizes, matriz identidade e matriz inversa. Determinantes: cofator, teorema de Laplace e propriedades dos determinantes. Sistemas lineares: equação linear, solução de uma equação linear, sistema linear, sistemas escalonados, sistemas equivalentes e escalonados, sistemas homogêneos, regra de Cramer. Áreas de superfícies planas: áreas do retângulo, quadrado, paralelogramo, triângulo, trapézio, losango, polígono regular, círculo e áreas de figuras semelhantes. Geometria espacial de posição: noções primitivas e postulados, determinação de retas e planos, posições relativas, perpendicularidade, projeções ortogonais sobre um plano, e distâncias geométricas. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem (PFC), fatorial de um número natural, agrupamentos, permutações, combinações e permutações com elementos repetidos. Probabilidade: experimento aleatório, espaço amostral, eventos, probabilidades em espaços amostrais equiprováveis, probabilidade da união de dois eventos simultâneos (ou sucessivos) e experimentos binomiais. Binômio de Newton: coeficientes binomiais, triângulo de Pascal/Tartaglia, somatório, desenvolvimento de  $(a + b)^n$ , e termo geral do binômio. Poliedros: relação de Euler, poliedros de Platão e poliedros regulares. Prismas: elementos, classificação, áreas e volume. Pirâmides: elementos, classificação e número de faces, pirâmide regular, áreas, volume, tetraedro regular e tronco de pirâmide. Cilindros: elementos, classificação, áreas, volume, seção meridiana e cone equilátero.



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

Cones: elementos, classificação, áreas, volume, seção meridiana e cone equilátero e tronco do cone. Esferas: elementos, partes da esfera, áreas e volumes. Pontos: pontos de um plano cartesiano, distância entre dois pontos, ponto médio de um segmento e condição de alinhamento de três pontos. Retas: equação geral da reta, equação reduzida da reta, retas que passam por um ponto dado, intersecção entre retas, paralelismo, perpendicularidade, ângulos entre retas, distância entre ponto e reta, área de um ângulo, bissetrizes dos ângulos de duas retas e inequações do 1º grau com duas variáveis. Circunferências: equação reduzida da circunferência, equação geral da circunferência, posições relativas entre ponto e circunferência, inequações do 2º grau com duas incógnitas, posições relativas entre reta e circunferência e tangência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola, reconhecimento de uma cônica pela equação, intersecção de cônicas e retas tangentes a uma cônica. Números complexos: Operações com números complexos, potências de  $i$ , plano de Argand Gauss, módulo, argumento, forma trigonométrica ou polar, operações na forma trigonométrica, potenciação e radiciação no conjunto dos números complexos. Polinômios: função monomial, função polinomial, adição, subtração e multiplicação de polinômios, divisão dos polinômios, divisão dos binômios do tipo  $x - a$  e divisões sucessivas. Equações algébricas ou polinomiais: raiz, Teorema Fundamental da Álgebra (TFA), Teorema da decomposição, multiplicidade de uma raiz, raízes complexas, Relações de Girard e Teorema das raízes racionais. Estatística: variável, tabelas de frequência, estimativas, representações gráficas, medidas de centralidade e variabilidade, medidas de dispersão, medidas de centralidade e dispersão para dados agrupados.

Referências bibliográficas:

IEZZI, Gelson et al. Matemática: volume único. 4. ed. São Paulo: Atual, 2007.

**2.3. Informática:** Funcionalidades, atalhos, configurações, formatação e edição de textos em Microsoft® Word (todas as versões em português atualizadas até a data de publicação deste Edital). Funcionalidades, atalhos, configurações, filtros, classificação de dados, fórmulas e funções, formatação de células e textos, formatação condicional e edição de planilhas eletrônicas e Gráficos em Microsoft® Excel (todas as versões em português atualizadas até a data de publicação deste Edital). Funcionalidades, atalhos, formatação e edição no envio de e-mails em Microsoft® Outlook (todas as versões em português atualizadas até a data de publicação deste Edital). Conceitos básicos de internet: navegação, sites de busca e segurança. Noções gerais de utilização do Google Chrome (versão em português atualizada até a data de publicação deste Edital) e suas ferramentas. Noções básicas de *hardware* e Sistema Operacional *Windows* (versões Windows 7 e superiores).

**2.4. Legislação específica:** Regimento Interno do CRTR-5ª Região, - Lei 7.394, de 29/10/85 – Regula o exercício da Profissão de Técnico em Radiologia; Decreto nº 92.790, de 17/06/86 – Regulamenta a Lei 7.394/85; Código de Ética Profissional; - Resolução nº 16, de 23 de outubro de 2014 – Regula e normatiza a inscrição de Técnico e Tecnólogo no Sistema CONTER/CRTR's. Resoluções do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia. Disponíveis, na íntegra, no site: [www.conter.gov.br](http://www.conter.gov.br). Relações Humanas no



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

Trabalho: Visão panorâmica das relações humanas nos mais diversos grupos sociais. Fonte Bibliográfica: WEIL, Pierre. Relações Humanas na Família e no Trabalho. 58 Ed. Petrópolis, Vozes – 2010.

**2.5. Conhecimentos Específicos para Agente de Licitação – Compras:** Lei de Orçamento Público. Modalidades de Licitação: convite; Tomada de preços; Concorrência; Pregão Presencial; e Pregão Eletrônico. Contratos Administrativos. Lei Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Noções Básicas de Direito Administrativo. Noções de Contabilidade Pública. Lei Complementar nº 101, de 4 de Maio de 2000. Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais publicações.

Referências bibliográficas:

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 14. ed. São Paulo. Dialética, 2010.

SILVA, Lino M. Contabilidade Governamental: Um enfoque administrativo. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

FALCONI, Vicente. Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia 8. ed. Belo Horizonte: Editora DG, 2004.

FILATRO, A. Design instrucional contextualizado: educação e tecnologia. São Paulo: Senac, 2004.

FLEURY, Maria T.; FISCHER, Rosa M. Cultura e poder nas organizações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

KANAANE, R. et al. Gestão pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas. São Paulo: Atlas, 2010.

**2.6. Conhecimentos Específicos para Agente de Imprensa:** Redação jornalística: reportagens, artigos, notícias, chamadas, resumos de textos, legendas, titulação. Edição de publicações jornalísticas de caráter informativo, tais como jornais, revistas, boletins, audiovisuais, folders e clippings, a respeito das atividades, sob temas específicos e/ou variados, utilizando fontes oficiais e/ou privadas, que venham a difundir atividades administrativas, econômicas, sociais, empresariais, gerenciais, culturais e científicas de interesse público. Captura, organização e armazenamento de imagens para veiculação. As atribuições dos Poderes Executivo. Conhecimentos básicos em Diagramação: grafismo, tipologia, sistemas de composição e impressão, personalidade gráfica, aproveitamento de espaço gráfico, modulação, montagem de gráficos. Softwares (versões atualizadas até 31/12/2015): Corel Draw, Adobe Photoshop, Adobe InDesign e Adobe Illustrator. Mídias Sociais. Conteúdo para websites.

**2.7. Conhecimentos Específicos para Supervisor Administrativo:** A administração de materiais; Relatórios gerenciais. Organização e limpeza do Trabalho. Procedimentos fundamentais de administração de materiais; noções básicas e operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle, movimentação e níveis de estoques; localização, organização, classificação e codificação de materiais; inventário físico; armazenagem e estocagem de materiais; embalagens e acondicionamento; técnicas de estocagem e



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

movimentação de materiais; codificação, padronização e catalogação de materiais; Sistema Métrico: unidades de medida na administração de materiais. Medições de insumos e consumíveis. O fator humano nas organizações; Limpeza e organização do trabalho (ferramenta 5 S); POP (Procedimento Operacional Padrão) e sua importância na Gestão Pública; Planejamento e Controle de demandas, insumos, capacidade de atendimento, projetos aplicado à Gestão Pública. Sistemas de Gestão. Noções de Licitação: Modalidades de Licitação: convite; Tomada de preços; Concorrência; Pregão Presencial; e Pregão Eletrônico. Contratos Administrativos. Lei N° 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Demonstrações Financeiras: conceitos, características, elaboração e formas de apresentação do Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração de Fluxo de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado e Notas Explicativas. Critérios para o Balanço consolidado. Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Tomadas e prestações de contas. Análise das Demonstrações Financeiras: Análise Contábil: conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis para fins de análise. Noções Básicas de Direito Administrativo. Noções de Contabilidade Pública. Lei Complementar nº 101, de 4 de Maio de 2000. Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais publicações.

## **2.8. Conhecimentos Específicos para Agente de Departamento Pessoal:** Aspectos gerais da redação oficial.

Gestão de qualidade: ferramentas e técnicas. Administração e organização. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Empresa moderna, empresa humana. Relações humanas e interpessoais. Ética e Responsabilidade Social. Planejamento estratégico de recursos humanos e de carreira; recrutamento e seleção; Legislação Trabalhista. Comunicação. Criatividade e inovação organizacional. Desenvolvimento de equipes. Avaliação de potenciais. Desempenhos e gestão da competência. Gerenciamento de projetos. Relações entre educação e desenvolvimento de pessoas: treinamento, educação e desenvolvimento – fundamentos, papéis e funções. Desenho de cursos e programas de capacitação: abordagem sistêmica do desenho instrucional; elementos pedagógicos/andragógicos da capacitação (construção de objetivos de aprendizagem); conteúdos (seleção e organização do conteúdo e construção do conhecimento); metodologias didático-pedagógicas (métodos e técnicas, princípios didáticos, linguagem e recursos didáticos); e avaliação (níveis de avaliação: avaliação de reação/satisfação dos participantes; avaliação de aprendizagem; avaliação da mudança do comportamento no trabalho (competências); avaliação do impacto das mudanças no desempenho organizacional). Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Noções de crimes contra a administração pública. Noções de Direito do Trabalho e Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

Referências bibliográficas:



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

- ARAÚJO, Luis C. G. de. Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional. São Paulo: Atlas, 2001.
- BORGES-ANDRADE, J. E.; ABBAD, G. S.; MOURÃO, L. et al. Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, Campus, 2008. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2009.
- FALCONI, Vicente. Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia 8. ed. Belo Horizonte: Editora DG, 2004.
- FILATRO, A. Design instrucional contextualizado: educação e tecnologia. São Paulo: Senac, 2004.
- FLEURY, Maria T.; FISCHER, Rosa M. Cultura e poder nas organizações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.
- KANAANE, R. et al. Gestão pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas. São Paulo: Atlas, 2010.
- KENSKI, M. Vani. Tecnologias e ensino presencial e a distância. São Paulo: Papyrus, 2003.
- NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de direito do trabalho. 25. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
- SILVA, M. Sala de aula interativa. 2. ed. Rio de Janeiro: Quartet, 2001. SROUR, R. H. Poder, cultura e ética nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- VARGAS, Ricardo. B. Gerenciamento de Projetos. São Paulo: Braspost, 2005.
- VILAS BOAS, A. A.; ANDRADE, R. O. B. Gestão estratégica de pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

**2.9. Conhecimentos Específicos para Secretária da Presidência:** Atendimento telefônico. Aspectos gerais da redação oficial. Princípios básicos de administração: As empresas e a administração de materiais; função da administração e suas inter-relações no contexto atual; objetivos sociais e operacionais; documentação e processos administrativos em diferentes áreas; relatórios gerenciais. Atendimento ao público interno e externo. Preparação e expedição de atos administrativos: ofícios, atas, circulares, comunicados, resoluções. Expedição de correspondências. Protocolo e etiqueta formal para reuniões e eventos.

Referências bibliográficas:

- CAMPOS, Vicente Falconi. Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia. 8ª Edição. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2004.
- COMERLATTO, Tadeu. Atendimento ao Público: Alta Performance. Editora Perfil Brasileiro. Santa Catarina, 2010.
- BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República / Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. – 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002.
- RIBEIRO, Célia. Etiqueta na prática: um guia moderno para as boas maneiras. Porto Alegre: L&PM, 1999.

**2.10. Conhecimentos Específicos para Arquivista:** Arquivologia, Documentação e Informação; Planejamento, organização e administração de arquivos físicos e digitais e bibliotecas; Formação e





# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

desenvolvimento de Coleções; Normas de Documentação (ABNT); Tratamento da Informação: Catalogação (Princípios, Notação de Autor, AACR2R, MARC), Classificação (Princípios, CDD, CDU), Indexação (descritores e metadados); Processos técnicos: Registro, Inventário, Catálogos, Sistemas de Localização. Preservação e conservação do acervo, microfilmagem, disquetes. Restauração, encadernação, desinfecção. Indexação, resumos; normalização técnicas. Principais normas e suas aplicações.

Referências bibliográficas:

Spinelli Júnior, Jayme. A conservação de acervos bibliográficos & documentais. Jayme Spinelli Júnior. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, Dep. de Processos Técnicos, 1997. 90 p.: il. 26 cm. - (Documentos técnicos; 1) <http://www.bn.br/portal/arquivos/pdf/manualjame.pdf>

Manual de entrada de dados em formato MARC [organizado por] Maria de Nazareth Montojos Tacques ; com a colaboração de Angela M. Monteiro Bettencourt e Suely Mattos Vahia Loureiro. -- Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 1997.p. <http://www.bn.br/portal/arquivos/pdf/Manual.pdf>

Biblioteca Pública: princípios e diretrizes / Fundação Biblioteca Nacional, Coordenadoria do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. – Rio de Janeiro. Fundação Biblioteca Nacional, Dep. de Processos Técnicos, 2000. [http://www.bn.br/portal/arquivos/pdf/ArquivoFinal28\\_08.pdf](http://www.bn.br/portal/arquivos/pdf/ArquivoFinal28_08.pdf)

FONSECA, E. N. A classificação decimal universal no Brasil. In: BRADFORD, S. C. Documentação. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, [s.d.]

PEREIRA, M. N. F. Prefácio. In: PEREIRA, M. N. F.; PINHEIRO, L. V. R. (Org.). O sonho de Otlet: aventura em tecnologia da informação e comunicação. Rio de Janeiro: Ibict, 2000



# CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS, TECNÓLOGOS E AUXILIARES EM RADIOLOGIA 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

## ANEXO III – DO CRONOGRAMA\*

Data	Evento
19 de abril de 2017 até 12 de maio de 2017	Período de Inscrições.
25 de abril de 2017	Prazo para envio da documentação do requerimento de <b>isenção</b> de taxa de inscrição.
05 de maio de 2017	Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
19 de maio de 2017	Convocação às provas objetivas.
28 de maio de 2017	Aplicação das provas objetivas.
29 de maio de 2017	Divulgação do gabarito preliminar.
30 e 31 de maio de 2017	Prazo de recursos em face do gabarito preliminar.
09 de junho de 2017	Classificação preliminar.
12 e 13 de junho de 2017	Prazo para interposição de recursos em face da classificação preliminar.
16 de junho de 2017	Convocação às Provas Práticas ao cargo de Motorista.
25 de junho de 2017	Aplicação das Provas Práticas ao cargo de Motorista.
26 e 27 de junho de 2017	Prazo de recurso em face da aplicação da prova prática ao cargo de motorista.
30 de junho de 2017	Resultado Preliminar da Prova Prática ao cargo de Motorista.
03 e 04 de julho de 2017	Prazo de Recursos em face do Resultado Preliminar da Prova Prática ao cargo de Motorista.
07 de julho de 2017	Classificação Final e Homologação.

\*As datas apresentadas são meramente previstas e podem ser alteradas. O candidato deve acompanhar as publicações por meio do site [www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br).