

CRTR/SP CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA – 5ª REGIÃO – SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2008

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 através do Instituto Zambini, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os empregos públicos, descritos no Capítulo I – Das Disposições Preliminares, 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 ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime 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 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame.

1.1.1 Os candidatos aprovados e admitidos submeter-se-ão ao regime de experiência, conforme Art.º. 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 setembro de 2008.

1.2.2. As vagas oferecidas estão distribuídas nas cidades de **São Paulo/SP, Bauru/SP e Taubaté/SP e Santos/SP.**

1.3. O **CRTR - 5ª REGIÃO** concede, além dos benefícios legais, Plano de Saúde (Médico e Hospitalar), Vale Refeição no valor de R\$ 18,00, Vale Alimentação no valor de R\$ 50,00 e Vale Transporte, referente ao município de seu local de trabalho, designado na tabela abaixo.

1.4. A descrição sumária dos Empregos públicos está especificada no **ANEXO I**, deste Edital.

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

Cargo	Local de Trabalho	Vagas	Vagas cadastro de Reserva	Carga Horária Semanal	Salário Inicial	Requisitos	Taxa de inscrição
Agente Administrativo	São Paulo	4	40	40 horas	R\$ 1.052,93	Ensino Médio Completo (2º grau) e conhecimentos de informática.	R\$ 42,90
Agente Administrativo	Bauru	1	10	40 horas	R\$ 1.052,93	Ensino Médio Completo (2º grau) e conhecimentos de informática.	R\$ 42,90
Agente Administrativo	Taubaté	1	10	40 horas	R\$ 1.052,93	Ensino Médio Completo (2º grau) e conhecimentos de informática.	R\$ 42,90
Agente Administrativo	Santos	1	10	40 horas	R\$ 1.052,93	Ensino Médio Completo (2º grau) e conhecimentos de informática.	R\$ 42,90
Atendente de Central de Informação (Telefonista)	São Paulo	2	20	30 horas	R\$ 1.017,87	Ensino Médio Completo (2º grau) e conhecimentos de informática.	R\$ 42,90

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições poderão ser efetuadas, no período de **13 de outubro de 2008 a 7 de novembro de 2008**, pela Internet no endereço eletrônico **www.zambini.org.br**; pessoalmente ou através de procuração simples, exceto Sábados e Domingos e feriados, das 10:00 horas às 16:00 horas, nas seguintes agências do BANCO DO SANTANDER:

AGÊNCIA	ENDEREÇO	CIDADE
1. BAURU	R RIO BRANCO 6-56, CENTRO.	Bauru
2. TAUBATÉ	RUA VISC DO RIO BRANCO 337, CENTRO.	Taubaté
3. 24 DE MAIO	RUA 24 DE MAIO 224, CENTRO.	São Paulo
4. AVENIDAS	AV PAULISTA 436, CENTRO.	São Paulo
5. CONSOLAÇÃO	R DA CONSOLACAO 2104 – CONSOLAÇÃO.	São Paulo
6. SANTOS	PCA VISCONDE DE MAUA 20, CENTRO.	Santos

2.2. Para as **inscrições presenciais** feitas nas Agências Bancárias do Banco Santander descritas acima, os candidatos deverão estar munidos de documento de identidade original. Após preencherem corretamente a ficha de inscrição, deverão proceder ao pagamento da respectiva taxa, conforme Tabela I das Instruções Especiais, sob pena de não participação no Certame.

2.3. Nas **inscrições via Internet** o candidato deverá seguir as instruções apresentadas no site **www.zambini.org.br**, podendo efetuar o pagamento do respectivo boleto por meio de Internet Banking ou ainda imprimi-lo para pagamento em qualquer agência bancária, exceto casas lotéricas, até a data de seu vencimento.

2.4. 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.

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

2.6. 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.

2.7. 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) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.8. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia simples do documento de identidade do candidato e a apresentação de documento de identidade do procurador em seu original. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, a qual fica em poder do Instituto Zambini.

2.9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ou de seu procurador, 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**;

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

2.11. O candidato poderá inscrever-se somente para 1 (um) emprego.

2.12. Após o término das inscrições o candidato deverá conferir no site **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) 4083-2520.

2.13. A convocação dos candidatos para prova objetiva, indicando horário e local de provas, poderá ser verificada, através de Aviso a ser afixado na sede do **CRTR – 5ª REGIÃO** e no site **www.zambini.org.br**

2.14. O **INSTITUTO ZAMBINI** enviará Comunicados Informativos aos candidatos, de acordo com o endereço declinado na inscrição, não isentando, contudo, a responsabilidade de cada participante do certame de acompanhar os avisos e publicações, conforme item anterior.

III – DA INSCRIÇÃO PARA O CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 Serão consideradas necessidades especiais 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. Os portadores de deficiência física deverão apresentar Laudo Médico original ou cópia autenticada, nos termos do item acima, somente em caso de aprovação no certame, quando da contratação para o emprego.

3.3. Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas, sob pena de ter sua necessidade especial não atendida.

3.4. O **CRTR 5ª REGIÃO** bem como o **INSTITUTO ZAMBINI**, não se responsabilizarão pela falta, ausência ou preenchimento irregular da ficha de inscrição em papel ou 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 no cartão resposta poderá ser feita por Fiscal-Ledor designado especificamente pela Comissão Examinadora.

3.6. A declaração de necessidades especiais, 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.

3.7. O candidato portador de necessidades especiais deverá possuir laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial e o não impedimento do candidato ao exercício do emprego pretendido e apresentá-lo em caso de aprovação no certame.

a) Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição não seja maior que três meses anteriores à data de publicação deste Edital.

b) O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pelo **CRTR – 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.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais 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.

3.9. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo por escrito e justificadamente, quando da sua inscrição.

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

3.11. 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.

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

3.13. Quando da contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira seqüencial 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 - DAS PROVAS

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

4.2. Para os empregos públicos de **Agente Administrativo - Prova Objetiva** contendo 20 (vinte) questões de Português, 10 (dez) questões de Matemática, 20 (vinte) questões de Legislação e Relações Humanas no Trabalho e 10 (dez) questões de Conhecimentos de Informática.

4.2.1 As questões de Português terão peso 2 (dois), questões de Matemática terão peso 1 (um), questões de Legislação e Relações Humanas no Trabalho - terão peso 1 (um), questões de Informática terão peso 1 (um).

4.2.2. As provas terão pontuação total de 80 (oitenta) pontos.

4.3. Para os empregos públicos de **Atendente de Central de Informação (Telefonista) - Prova Objetiva** contendo 10 (dez) questões de Português, 10 (dez) questões de Matemática, 20 (vinte) questões de Legislação e Relações Humanas no Trabalho, 10 (dez) questões Específicas e 10 (dez) questões de Conhecimentos de Informática.

4.3.1 As questões de Português terão peso 2 (dois), questões de Matemática terão peso 1 (um), questões

de Legislação e Relações Humanas no Trabalho - terão peso 1 (um), questões Específicas terão peso 2 (dois), questões de Informática terão peso 1 (um).

4.3.2. As provas terão pontuação total de 80 (oitenta) pontos.

4.4. As Provas de Português, de Matemática, de Conhecimentos de Informática, de Legislação e Relações Humanas no Trabalho, e de conteúdo Específico, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com as alternativas "a", "b", "c", "d" e "e" terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital.

4.5. Todas as provas objetivas mencionadas nesta seção serão realizadas em etapa única de três (03) horas de duração, incluindo o tempo para preenchimento da folha de resposta.

4.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

4.7. As Provas Objetivas serão aplicadas nos Municípios de São Paulo, Bauru, Taubaté e Santos de acordo com o local de trabalho apresentado na Tabela I deste Edital, e declinado na folha de inscrição, conforme código do emprego, em datas, locais e horários a serem divulgados oportunamente. O candidato deve acompanhar a Convocação através dos sites: **www.zambini.org.br** e na sede do **CRTR 5ª REGIÃO**.

4.8. Caso o número de candidatos para prestar provas exceda a oferta de lugares existentes nos estabelecimentos 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.

4.9. 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.

4.9.1. Será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.9.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato, sobre pena de eliminação do certame.

4.9.3. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4.10. 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.

4.10.1. 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.

4.10.2. 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.

4.11. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha macia.

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

4.13. 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 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.

4.14. 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.

V – DAS CANDIDATAS LACTANTES

5.1. 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.

5.2. 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.

5.2.1. 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.

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

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

5.5 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.

5.6 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.

VI- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVA

6.1 A nota da prova objetiva será calculada conforme a somatória simples dos acertos efetuados pelo candidato, considerando o peso previsto no **Capítulo IV - Das Provas** item **4.2** deste Edital.

6.2. Somente serão considerados habilitados na prova de conhecimentos (objetiva) os candidatos que obtiverem nota igual ou maior a 50% (cinquenta) da prova.

6.3. 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:

6.3.1. Para o cargo de Agente Administrativo em São Paulo o Cadastro de Reserva será de 40 candidatos.

6.3.2. Para o cargo de Agente Administrativo em Bauru o Cadastro de Reserva será de 10 candidatos.

6.3.3. Para o cargo de Agente Administrativo em Taubaté o Cadastro de Reserva será de 10 candidatos.

6.3.4. Para o cargo de Agente Administrativo em Santos o Cadastro de Reserva será de 10 candidatos.

6.3.5. Para o cargo de Atendente de Central de Informação (Telefonista) em São Paulo o Cadastro de Reserva será de 20 candidatos.

6.4. O candidato não habilitado na prova objetiva, conforme disposto neste Capítulo, será eliminado do concurso.

6.5. O Cadastro de Reserva fica limitado ao disposto no item 6.3.

6.6. O Candidato que mesmo obtendo a nota mínima a que se refere o item 6.2., em razão de sua colocação, estiver fora do cadastro de reserva, será considerado eliminado do certame.

VII- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

7.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por emprego.

7.2. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

7.3. O resultado do concurso será divulgado na Sede do **CRTR - 5ª REGIÃO** e no site www.zambini.org.br e caberá recurso nos termos do **Capítulo VIII - Dos Recursos**, deste edital.

7.4. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

7.5. A lista de Classificação Final será afixada na Sede do **CRTR - 5ª REGIÃO**, publicada no site www.zambini.org.br e no DOU.

7.6. Serão publicados no DOU apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso. Os demais candidatos poderão consultar as suas notas em listas que estarão afixadas na sede do **CRTR - 5ª REGIÃO** ou por meio da Central de Atendimento ao Candidato no telefone. 4083-2520 ou pelo email atendimento@zambini.org.br.

7.7. O resultado geral do concurso poderá ser consultado no site www.zambini.org.br pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final/Homologação.

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

7.8.1. Obtiver maior número de pontos nas questões de Português;

7.8.2. Obtiver maior número de pontos nas questões de Legislação;

7.8.3. Tiver mais idade.

7.8.4. 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.

VIII- DOS RECURSOS

8.1. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias da publicação dos respectivos resultados, tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação do referido ato.

8.2. Os recursos do Concurso Público deverão ser dirigidos ao Protocolo do **CRTR 5ª REGIÃO**, no endereço R: Herculano, nº 169 – Sumaré – São Paulo.

8.3. O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato, emprego de sua opção, local de trabalho, número de inscrição e endereço para correspondência, bem como, no caso de o

recurso ir contra o gabarito oficial, da indicação de bibliografia utilizada para a contestação, além da oposição da solução reivindicada.

8.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.5. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final.

8.9. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos

8.10 Serão indeferidos os recursos que não apresentarem: nome, emprego de sua opção, RG, nº da questão recorrida ou falta de contextualização lógica.

8.11 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão ou reclamação que vier a ter, sob pena de indeferimento do recurso.

IX – DA CONTRATAÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.3.1. 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 duas avaliações, sendo a primeira aos 45 dias e a segunda 45 dias após a primeira. 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.

9.4. 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.

9.4.1. 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.

9.4.2. 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 escolaridade; 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).

9.5. 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 cargo a que concorrem.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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 e após esta data junto ao

Conselho Regional de Técnicos em Radiologia 5ª Região, através de correspondência com aviso de recebimento.

9.10 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.

9.11 **Especificamente** para o cargo de Agente Administrativo - Santos, o candidato aprovado poderá ser alocado em São Paulo pelo período de 12 meses, tendo suas despesas de Transporte adicionais arcadas pelo **CRTR 5ª Região**, somente durante este período.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS e TRANSITÓRIAS

10.1 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.

10.2. Todas as convocações e avisos serão publicados sites **www.zambini.org.br** assim como na sede do **CRTR – 5ª REGIÃO** podendo ser utilizadas outras formas de divulgação.

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

10.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no DOU – Diário Oficial da União.

10.5. 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.

10.6. 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.

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

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

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Agente Administrativo: Executa tarefas de apoio administrativo tais como: acolhe a documentação de Pessoas Físicas e Jurídicas; confere e autentica fotocópias de documentos; atribui nºs aos processos abertos; numera páginas dos documentos; arquiva documentos nos respectivos processos; presta atendimento ao público; procede a entrega de habilitações aos profissionais inscritos no órgão; prepara processos para análise superior; responde solicitações enviadas por cartas, e-mails e/ou fax; efetua pesquisas de dados, digita documentos internos e externos; procede a abertura e o acompanhamento de processos administrativos de cobrança de anuidades e de multas; cobra os inadimplentes, acompanha acordos de Dívida, inscreve débitos em Dívida Ativa; auxilia nas convocações e nos trabalhos de reuniões; elabora planilhas e outros instrumentos_pertinentes; organiza documentos em arquivos. Executa tarefas auxiliares de apoio administrativo tais como: protocolo e distribuição de documentos, organização e manutenção de arquivos, atendimentos e orientação ao público interno/externo, digitação e conferência de serviços, operação de máquinas de reprografia e fax, Realiza outras atividades correlatas e pertinentes ao seu cargo e de acordo com as orientações de seu superior hierárquico.

Atendente de Central de Informação (Telefonista) : Executa atendimento telefônico ao público, presta informações, procede à consulta de dados no cadastro de profissionais e sobre anuidades em Sistema informatizado, dá retorno aos profissionais (ligações telefônicas) sobre o andamento do assunto que foi solicitado. Executa pequenas tarefas, tais como: o envelopamento de correspondências p/ correio; fotocópias de documento recebidos por fax, etc. Anexa documentos aos respectivos processos. Realiza outras atividades correlatas e pertinentes ao seu cargo e de acordo com as orientações de seu superior hierárquico.

A N E X O I I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para os empregos públicos de Agente Administrativo e Atendente de Central de Informação (Telefonista):

Português: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprimem às relações entre as orações).

Matemática: Operações com números reais. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e Proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples). Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte. Sistema Monetário Nacional – Real. Perímetro e área de quadrado e retângulo. Juros simples e compostos. Equação de 1º e 2º grau. Progressões aritméticas e geométricas. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria. Análise combinatória.

Conhecimentos de Informática: Utilização das ferramentas do Microsoft Office: Word e Excel, 2003 A 2007, XP.

Legislação Própria: 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 11, 15/09/06 - Regula e normatiza a inscrição de Técnico e Tecnólogo no Sistema CONTER/CRTR's. Disponíveis, na íntegra, no site: www.conter.gov.br. Relações Humanas no 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 - 2008.

Conhecimento Específico do(a) Atendente de Central de Informação (Telefonista): O atendimento telefônico; Ligações nacionais; ligações internacionais; Técnicas para o uso adequado do telefone; Chamadas pessoais; A seleção de telefonemas; formas de tratamento. Organização do Trabalho; Sistemas Telefônicos; Chamadas Telefônicas em geral; Como efetuar ligações; CPCT ; Meios de Interligação; Administração de tráfego em CPCT e outros sistemas; Principais centrais telefônicas.

A N E X O I I I - DO CRONOGRAMA

13 de outubro de 2008 a 07 de novembro de 2008	Período de Inscrições.
07 de dezembro de 2008	Aplicação das provas objetivas nas cidades de São Paulo, Bauru e Taubaté.
08 de dezembro de 2008	Divulgação do gabarito oficial a partir das 10:30h e abertura do prazo de recursos em face da prova objetiva.
9 e 10 de dezembro de 2008	Prazo para interposição de Recursos.
17 de dezembro de 2008	Divulgação dos resultados finais.
22 de dezembro de 2008	Homologação do certame.

FORMULÁRIO DE RECURSO

I) Instruções

O candidato deverá:

- a) usar apenas um formulário de recurso para cada questão/item ou reclamação;
- b) apresentar argumentação lógica e consistente;
- c) escrever o recurso em letra de forma legível.

Observação

O desrespeito a qualquer uma das instruções descritas acima resultará no indeferimento do recurso. Candidato Consulte o Item VIII – Do Edital.

II) Do Recurso

1)Data de interposição de recurso: __/__/__

2)Data da Prova: __/__/__

3)Nome do Candidato:

4) Nº de Inscrição: _____

5)Emprego: _____

6)Endereço: _____

7)Nº da Questão: _____

8)Indicação de Bibliografia:

9)Argumentação:

À comissão organizadora.

Como candidato inscrito para o Concurso Público 01/2008 para o (CARGO) do **Conselho Regional de Técnicos em Radiologia – 5ª Região**, solicito:

- () anulação de questão da prova objetiva.
- () mudança de gabarito de questão.

Assinatura do Candidato