



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO
TOCANTINS – CRF-TO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE
PESSOAL DE NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL N.º 001/2015, de 10/06/2015 – CRF/TO



ANEXO I - REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo 1º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Possuir, no mínimo, um ano de experiência devidamente comprovado.

ATRIBUIÇÕES: executar os procedimentos necessários para a limpeza de todas as dependências; realizar os serviços de copa, preparando e servindo café, chá, sucos e lanches, de acordo com as necessidades e solicitações; realizar serviços gerais de limpeza, lavando, varrendo solos e banheiros, espanando móveis, utensílios, para manter as condições de higiene e conservação todas as dependências do CRF-TO, inclusive dos jardins; coletar, armazenar, separar e levar lixo para coleta; armazenar e controlar estoque de materiais da copa e limpeza; servir todas as reuniões realizadas no CRF-TO e quando necessário fora dele; repor Papel toalha onde for necessário; repor os materiais de higiene nos lavabos e sanitários; realizar outras atividades correlatas com as descritas acima, conforme necessidade, bem como por solicitação do superior imediato e executar demais atribuições inerentes ao cargo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: sob supervisão direta do coordenador, assessor e da Diretoria, desenvolver todas as atividades inerentes à área administrativa, envolvendo o funcionamento dos diversos setores, assistindo e assessorando os membros da Diretoria, coordenadores e Conselheiros. Planejar, executar e controlar as atividades administrativas e afins. Executar trabalhos de nível médio, relacionados com a administração em geral e com a aplicação da Legislação Profissional; redigir correspondência em geral, de ordem; auxiliar a Diretoria na realização de suas tarefas, incluindo as que envolvam a legislação profissional; providenciar a circulação de despachos e determinações proferidas em processos administrativos; atender empresários, profissionais e públicos, prestando informações e solucionando os problemas rotineiros e da legislação profissional, em tempo hábil; encaminhar aos órgãos competentes, documentos e processos para análises e decisões; elaborar relatórios, mapas e quadros demonstrativos dos trabalhos administrativos desenvolvidos nos setores; executar tarefas similares, quando solicitado; participar de comissões, congressos, cursos, treinamentos, seminários, palestra e outros. Cumprir e fazer cumprir as tarefas determinadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO
TOCANTINS – CRF-TO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE
PESSOAL DE NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL N.º 001/2015, de 10/06/2015 – CRF/TO



MOTORISTA

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B” e “C”, conforme Artigo 145 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Possuir, no mínimo, um ano de experiência devidamente comprovado.

ATRIBUIÇÕES: Conduzir automóveis e outros veículos de acordo com a categoria. Transportar funcionários administrativos e voluntários no cumprimento de suas atribuições, em veículos leves com câmbio convencional e automático. Fazer o traslado do Aeroporto à sede do Conselho e a demais locais, conforme solicitado pelo superior. Realizar entrega e retirada de documentos, móveis e equipamentos, carregar e descarregar o veículo. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização; pneus, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc. Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de utensílios de segurança. Fazer pequenos reparos de urgência no veículo. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências. Recolher o veículo à garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito e segurança dos transportados. Apresentar relatórios e planilhas de viagens. Efetuar serviço de licenciamento, emplacamento, inspeção veicular e outros necessários a regularização do veículo. Executar outras atividades correlatas. Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do CRF-TO.

RECEPCIONISTA

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Atendimento pessoal e telefônico; registrar entradas e saídas de documentos; organizar agenda, pastas e formulários; anotações de diversos assuntos; organizar o setor; arquivar documentos; montar e conferir os processos; encaminhar documentos aos seus respectivos setores; gerar protocolos e entregar documentos; cumprir e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do CRF-TO.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO
TOCANTINS – CRF-TO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE
PESSOAL DE NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL N.º 001/2015, de 10/06/2015 – CRF/TO



TÉCNICO EM INFORMÁTICA

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio e de curso técnico na área de informática, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Sob supervisão direta da Diretoria, coordenador e assessor, auxiliar, servindo de apoio a todas as ações e procedimentos adotados pela Diretoria do CRF na área de tecnologia de informação. Executar, supervisionar e controlar a utilização dos programas e das máquinas; assistir a todos os setores, em assuntos de natureza de informática, executando e controlando o desenvolvimento de tarefas na área em que está lotado; efetuar levantamentos e análises com base nos controles; executar digitação pré-codificada ou prescrita em detalhes e que requeiram seleção. Auxiliar na elaboração de layout e artes de pequeno porte; fazer manutenção e pequenos reparos nos equipamentos de informática.

TELEFONISTA

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Operar a mesa telefônica, observando os sinais emitidos, movimentando chaves, teclas e outros dispositivos, para estabelecer ligações internas e externas, completando a ligação com ramal solicitado; prestar informações e localizar pessoas por meio de chamada, consulta de lista telefônica e de funcionários e rol de números úteis para órgão; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto; realizar controles das ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados; executar tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho; gerir e operar o Sistema de Mensagens; cumprir e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do CRF-TO.

FISCAL FARMACÊUTICO:

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado por instituição reconhecida pelo MEC, de nível superior em Farmácia . Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B” , conforme Artigo 145 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.

ATRIBUIÇÕES: analisar e informar, tecnicamente, as comissões, presidência e diretoria nos casos de registro de empresas e profissionais, autos de infração, denúncias, consultas e outros assuntos correlatos; Realizar visitas de fiscalização a empresas e órgãos públicos localizados na jurisdição do CRF/TO, de conformidade com o programa de fiscalização estabelecido; Emitir pareceres, laudos, informações e relatórios técnicos. Prestar



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO
TOCANTINS – CRF-TO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE
PESSOAL DE NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL N.º 001/2015, de 10/06/2015 – CRF/TO**



assessoria a comissão de fiscalização e ao Plenário, em assuntos de sua competência. Em relação ao veículo: Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências. Recolher o veículo à garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito e segurança dos transportados. Apresentar relatórios e planilhas de viagens. Efetuar serviço de licenciamento, emplacamento, inspeção veicular e outros necessários a regularização do veículo. Executar outras atividades correlatas. Cumpra o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do CRF-TO.