



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE MINAS GERAIS, por meio de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à legislação vigente, faz saber que realizará Concurso Público de Provas Objetivas, para todos os empregos, e Provas de Títulos e Redação, para os empregos que expressamente exigirem.

O Concurso Público é para provimento de vagas de empregos públicos, bem como de cadastro de reserva durante o prazo de validade do concurso previsto neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público regido por este Edital será de responsabilidade da Administração do CRF - MG, fazendo-se nos termos do contrato celebrado com a empresa Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda, sob a fiscalização da Comissão nomeada pela **Portaria nº 018 de 02 de janeiro de 2014**.

1.2. Os trabalhos sob a fiscalização da Comissão terminarão com o envio da Classificação Final do certame e sua consequente homologação.

1.3. O concurso público será executado pela empresa Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda - EPP.

1.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, somente será permitida a alteração nos seus dados, mediante requerimento formal do candidato, durante o período das inscrições determinado no item 5.1., deste Edital.

1.5. As provas do concurso público serão realizadas no Município de BELO HORIZONTE/MG.

2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS ACERCA DE REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS, EMPREGOS, VALORES DE INSCRIÇÕES E BENEFÍCIOS

2.1. Os empregos, vagas e local de trabalho, vencimentos, valores de inscrição, carga horária, escolaridades, tipos de provas e quantidade de questões, atribuições dos empregos e programa de provas a serem aplicadas a cada emprego são os constantes dos Anexos I, I A e II, deste Edital.

2.2. O Regime Jurídico para todos os empregos é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

2.3. Os empregos seguirão a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO dada pela Portaria do Ministério do Trabalho nº 397 de 09 de outubro de 2002.

2.4. O candidato aprovado e convocado para contratação na respectiva ocupação pelo CRF/MG e que assim o fizer, perceberá, nos primeiros 90 (noventa) dias da vigência do Contrato de experiência, salário correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor do quadro constante no anexo I deste edital.

2.5. Os empregados contratados na respectiva ocupação do CRF MG terão os seguintes benefícios:

- Plano de assistência médico-hospitalar com obstetrícia e odontológico, concedido após 90 (noventa) dias de trabalho;
- Auxílio alimentação;
- Vale Transporte.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NA VAGA DE EMPREGO

3.1. O candidato aprovado no concurso público de que trata este Edital será investido na vaga de emprego se atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira (nato ou naturalizado) ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego, conforme Anexo I deste Edital;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

- f) gozar dos direitos políticos;
- g) firmar declaração, sob as penas da lei, de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- h) apresentar declaração, em formulário específico, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual e municipal;
- i) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- j) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital;
- k) não ter sofrido, em caso de exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- l) Estar quites com a Justiça Estadual e Federal (Certidão Negativa de Antecedentes Criminais) e não haver sido condenado em sentença criminal com trânsito em julgado que comine penal impeditiva do exercício da função pública, nos últimos 05(cinco) anos;
- m) Ter aptidão física e mental para o exercício do emprego/área/especialidade.

4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inc. VIII do art. 37 da CF e na Lei n. 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os empregos em concurso público. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, Decreto Federal n. 5.296/2004.

4.1.1. Para pleno atendimento ao subitem 4.1, no que diz respeito ao arredondamento, quando a aplicação do percentual previsto no edital resultar em número fracionado, aplica-se a regra da porcentagem mínima e máxima orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

4.2. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar sua deficiência;
- b) encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.2.1.

4.2.1. O candidato deverá encaminhar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) a que se refere a alínea “b” do subitem 4.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente durante o período das inscrições, para a Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda – EPP, no endereço da Rua Curvelo, nº 32, Lj. 12 – Bairro Floresta – BH – MG – CEP: 31015-172.

4.2.2. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Rumo Certo Serviços e Assessoria não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

4.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.4. A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

4.5. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, na forma do subitem 5.8.2 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n.º. 3.298, de 1999 e suas alterações.

4.5.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico www.rumocertoservicos.com.br, no site www.crfmg.org.br e no mural da citada autarquia, no dia **12/02/2014**.

4.5.1.1. O candidato que se inscreveu como deficiente e não constar na listagem citada no subitem anterior disporá de 02 (dois) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento, pessoalmente ou via SEDEX, no endereço indicado no subitem 10.8 deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

4.5.1.2. A relação definitiva dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente, após análise dos recursos, em decisão definitiva, será publicada nos endereços citados no item 4.5.1 no dia **19/02/2014**.

4.6. Os candidatos que declararem sua deficiência e tiverem esta condição comprovada segundo critérios editalícios, se aprovados, além de figurar na lista geral, terão também seus nomes publicados em lista específica de pessoas com deficiência.

4.7. Os candidatos que declararem sua deficiência, e tiverem esta condição comprovada segundo critérios editalícios, se aprovados, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional sob a responsabilidade do Conselho Regional de Farmácia de Minas Gerais, que verificará sobre a sua caracterização como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada, nos termos do art. 43 do Decreto nº. 3.298, de 1999 e suas alterações.

4.8. A não caracterização de deficiência ou o não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 4.11, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

4.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência declarado inapto em perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego ou cuja deficiência não for configurada pela perícia médica será eliminado do concurso público.

4.10. Os candidatos aprovados e classificados como pessoas com deficiência serão nomeados, deduzido o número de aprovados nessa condição do quantitativo de vagas estabelecido neste edital, observado o limite de vagas reservadas. As vagas definidas no Anexo I que não forem providas por falta de pessoas com deficiência aprovadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.10.1 A 1ª (primeira) nomeação de candidato classificado portador de necessidades especiais deverá ocorrer quando da nomeação da 1ª (primeira) vaga do emprego contemplado neste Edital com a referida reserva. As demais nomeações ocorrerão na 21ª (vigésima primeira) vaga, 41ª (quadragésima primeira) e assim por diante, até terminarem as vagas reservadas, durante o prazo de validade deste concurso público. Para tanto, será nomeado o candidato mais bem classificado na vaga do emprego.

4.11. Os candidatos deverão comparecer ao Conselho Regional de Farmácia de Minas Gerais para submissão à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal Nº. 3.298, de 1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, no prazo de 03 (três) dias a contar da data da publicação do resultado.

4.12 A não existência de pessoas com deficiência ou no caso de reprovação desses, as vagas que seriam a eles destinadas serão aproveitadas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Período: **27/01/2014 a 09/02/2014**.

5.1.1. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.2. O candidato poderá se inscrever em apenas 01 (um) emprego.

5.1.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela Internet.

5.2. ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO PELA INTERNET:

5.2.1 As inscrições deverão ser realizadas pela Internet no site: www.rumocertoservicos.com.br, no período de **00:00:01 hs (horário de Brasília) do dia 27/01/2014 até as 23:59:59 hs (horário de Brasília) do dia 09/02/2014**, desde que efetuado seu pagamento até o dia **10/02/2014**.

5.2.2. O candidato, após conclusão de sua inscrição, emitirá boleto disponibilizado no site da empresa organizadora e recolherá o valor da taxa de inscrição correspondente ao emprego escolhido até a data de vencimento indicada no item 5.2.1 deste edital.



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014

5.2.3. As inscrições somente serão validadas após o pagamento da taxa de inscrição, conforme valores abaixo:

| | EMPREGOS | VALOR INSCRIÇÃO |
|-----------------|---------------------------|------------------------|
| GRUPO I | Motorista | R\$50,00 |
| | Assistente Administrativo | |
| | Recepcionista | |
| | Técnico em Contabilidade | |
| | Operador de Computador | |
| | Programador Web | |
| | Designer Gráfico | |
| GRUPO II | Farmacêutico Fiscal | R\$70,00 |
| | Analista de Sistemas | |
| | Advogado | |
| | Contador | |

5.2.4. A Rumo Certo Serviços e Assessoria não se responsabiliza por inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, não sendo estas falhas em decorrência de culpa exclusiva da instituição organizadora.

5.2.5. A Rumo Certo Serviços e Assessoria não se responsabiliza pelo descumprimento, por parte do candidato, das instruções para inscrição via Internet constantes deste edital.

5.3. O comprovante de inscrição, após seu acatamento, será enviado para o endereço de e-mail informado pelo candidato, quando da solicitação de sua inscrição, a partir do **dia 10/03/2014**.

5.3.1. Caso o candidato não receba seu comprovante de inscrição no período informado no subitem anterior, poderá retirá-lo no endereço eletrônico www.rumocertoservicos.com.br.

5.4. São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição, inclusive quanto à declaração de deficiência.

5.5. Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via Internet, seja qual for o motivo alegado.

5.6. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso, desde que as deficiências sejam compatíveis com as atribuições do emprego e declarado no ato da inscrição conforme item 4 deste Edital.

5.7. Das Disposições Gerais Sobre a Inscrição no Concurso Público:

5.7.1. Caso não seja atendida a determinação do subitem 1.4., não será permitida, em hipótese alguma, a alteração dos dados da inscrição.

5.7.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.7.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.8. Outras informações:

a) Só o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito;

b) A taxa de expediente relativa à inscrição neste concurso público para investidura em emprego público do CRF - MG será devolvida ao candidato na hipótese de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública;

b.1) A devolução ocorrerá no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da publicação, em órgão oficial de imprensa, do ato de cancelamento do concurso.

c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;

5.8.1. O Edital e o Manual do Candidato estarão disponíveis no site www.rumocertoservicos.com.br, no quadro de avisos do Conselho Regional de Farmácia - MG.

5.8.2. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, em formulário próprio, no ato da solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários,



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

e ainda enviar, durante o período de inscrições, impreterivelmente, via SEDEX ou AR - Aviso de Recebimento, para a sede da Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda – EPP, à Rua Curvelo, nº 32, Lj. 12 – Bairro Floresta – BH – MG – CEP: 31015-172, laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.

5.8.2.1. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.8.2.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante fundamentação.

5.8.2.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada) referido no subitem 5.8.2 deverá ser enviado via SEDEX ou Carta Registrada, postado impreterivelmente durante o período das inscrições, para a sede da Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda – EPP, à Rua Curvelo, nº 32, Lj. 12 – Bairro Floresta – BH – MG – CEP: 31015-172.

5.8.2.4. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Rumo Certo Serviços e Assessoria não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

5.8.2.5. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.8.2.6. O laudo médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.8.2.7. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no site www.rumocertoservicos.com.br, no site www.crfmg.org.br e no mural do Conselho Regional de Farmácia de Minas Gerais no dia **12/02/2014**.

5.8.2.7.1. Os candidatos que solicitaram atendimento especial que não constarem da listagem do subitem acima estarão com seus pedidos considerados indeferidos.

5.8.2.8. O candidato disporá de 02 (dois) dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou via SEDEX no endereço citado no subitem 10.8 deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.8.2.9. A relação definitiva dos candidatos com atendimento especial deferido, após análise dos recursos, em decisão definitiva, será publicada nos endereços citados no item 5.8.2.7 no dia **19/02/2014**.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Provas de Títulos e de Redação.

6.2. As questões das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.3. Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

6.4. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.4.1. De caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas para todos os empregos e terão duração máxima de 03 (três) horas improrrogáveis.

6.4.2. Cada prova objetiva aplicada para cada emprego consistirá de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a, b, c, d), com apenas uma opção correta. Cada questão será valorada em 2,0 (dois) pontos, totalizando 100 (cem) pontos, avaliados na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

6.4.3 Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha aplicadas para cada emprego.

6.4.4 Os programas de provas para as questões de múltipla escolha são o constante do Anexo II deste Edital.



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

6.5. DA PROVA DE TÍTULOS

6.5.1. Tem caráter classificatório, e seus pontos somente serão computados para os aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha e será valorizada em até 10 (dez) pontos.

6.5.2 Os títulos deverão ser entregues pelo candidato nos dois dias subsequentes a publicação do Resultado das Provas Objetivas – Definitivo (**29/04/2014 e 30/04/2014**), em envelope contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: CONCURSO PÚBLICO – CRF – MG – Edital nº 001/2014, NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O EMPREGO PLEITEADO.

6.5.3. Os títulos, na forma do subitem 6.5.2, deverão ser postados via Correios, dentro do prazo estabelecido, no subitem 6.5.2, por SEDEX com AR - Aviso de Recebimento - para Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda – EPP, no endereço da Rua Curvelo, nº 32, Lj. 12 – Bairro Floresta – BH – MG – CEP: 31015-172.

6.5.4 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

- **Pós-Graduação** (Mínimo 360 horas) ----- 02 pontos por certificado

- **Mestrado**----- 04 pontos por certificado

- **Doutorado**----- 06 pontos por certificado

6.5.5. Os títulos deverão ser reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura - e deverão se referir à área correspondente ao emprego a que o candidato tenha se inscrito.

6.5.6. Não serão aceitos títulos entregues ou postados fora do prazo estabelecido.

6.5.7. Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do diploma ou certificado, expedido por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de Recursos Humanos reconhecida oficialmente.

6.5.8. Os candidatos detentores de títulos de instituições de ensino estrangeiras, somente terão seus pontos considerados para os fins deste edital, se seus títulos forem revalidados conforme determinação do MEC – Ministério da Educação e Cultura - do Brasil.

6.5.8. A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da Rumo Certo Serviços e Assessoria.

6.6. DA PROVA DE REDAÇÃO

6.6.1. A **Prova de Redação**, de caráter classificatório, será aplicada para os empregos tipificados no Anexo I deste edital, devendo conter no mínimo 20 (vinte) linhas, em letra legível, de tema a ser fornecido no ato da prova. Será valorizada em até 10 (dez) pontos e será aplicada juntamente com a prova Objetiva de Múltipla Escolha.

6.6.1.1. A redação deverá ser redigida dentro do tempo estabelecido para aplicação das provas objetivas. Ou seja, para os cargos em que se exigir a prova de redação, esta deverá ser redigida dentro do período de três horas previamente definido no item 6.4.1 para realização das provas objetivas. Não haverá, portanto, tempo extra para redigir o texto da redação.

6.6.2 Os critérios de correção correspondentes à pontuação serão os seguintes:

- a) Pertinência ao tema proposto até 1,5 pts
- b) Coerência de ideias até 1,5 pts
- c) Fluência e encadeamento de ideias até 1,5 pts
- d) Capacidade de argumentação e boa informatividade..... até 1,5 pts
- e) Organização coerente e adequada de parágrafos..... até 1,5 pts
- f) Correção linguística (morfossintaxe, pontuação, ortografia e acentuação)... até 2,5 pts

6.6.3. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos que alcançarem aprovação nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha. Os candidatos que não entregarem a redação ou não observarem o mínimo de linhas exigido receberão 0 (zero) como pontuação.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e a Redação serão realizadas no dia **16/03/2014** em locais e horários a serem definidos pela empresa organizadora do concurso público.

7.1.2 Estarão afixadas na sede do CRF-MG e disponíveis nos sites www.rumocertoservicos.com.br e



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

www.crfmg.org.br , a partir do dia **10/03/2014**, planilhas contendo locais e horários de realização das provas objetivas e redação.

7.1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta dos locais e horários para realização das provas concernentes ao emprego escolhido.

7.2 O ingresso do candidato na sala de provas só será permitido dentro do horário estabelecido mediante apresentação de original de documento de Identidade Oficial.

7.2.1. Serão considerados documentos de Identidade Oficial: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

7.2.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

7.2.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado.

7.4. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de lápis, borracha e caneta tipo esferográfica azul ou preta.

7.6 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

7.7 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas após decorridos 30 (trinta) minutos do início das mesmas.

7.7.1 Os 2 (dois) últimos candidatos a terminarem a prova em uma mesma sala, somente poderão deixá-la, simultaneamente, depois da conferência do lacre do envelope onde os gabaritos serão guardados, na presença de um Coordenador e do Fiscal de Sala responsável.

7.8 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

7.9 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pendrive, mp3 ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman®, máquina fotográfica, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

7.9.1 A RUMO CERTO RECOMENDA que, para evitar a eliminação do candidato, o mesmo não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

7.9.2 A RUMO CERTO NÃO FICARÁ RESPONSÁVEL PELA GUARDA de quaisquer dos objetos supracitados.

7.9.3 A RUMO CERTO NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR PERDAS OU EXTRAVIOS de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

7.10 No dia de realização das provas, A RUMO CERTO poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

7.11 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e/ou outros objetos, tais como os listados no subitem 7.9 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o caderno de textos definitivos;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou no caderno de textos definitivos;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- o) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico.

7.12 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.13 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

7.14 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7.15. O candidato deverá transcrever suas respostas, na folha de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta.

7.16. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.17. Não haverá revisão genérica de provas.

7.18. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal somente a folha de respostas devidamente assinada e, para os empregos que se exigir a redação, esta também deverá ser entregue, devidamente assinada, juntamente com a folha de respostas.

7.18.1. O candidato é o único responsável pela assinatura da sua folha de respostas e, quando for o caso, pelo formulário da redação. Folha de respostas e formulário de redação sem assinatura, tornam os documentos sem validade e não serão corrigidos.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1. Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 60% (sessenta por cento) do total geral de pontos das provas Objetivas de Múltipla Escolha.

8.2. A classificação final dos candidatos aprovados na fase eliminatória (provas objetivas de múltipla escolha) será efetivada após análise dos títulos apresentados e a correção da respectiva redação, quando for o caso.

8.3. Em caso de empate, na nota final no concurso, como primeiro critério para desempate, nos termos da Lei Federal n°. 10.741, de 1° de outubro de 2003, será beneficiado o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

8.3.1. Caso entre os candidatos empatados haja mais de um candidato nessa condição, será beneficiado o mais idoso.

8.4. Não havendo candidatos na condição prevista no subitem 8.3, ou persistindo o empate, serão consideradas, sucessivamente, até obter o desempate:

- a) a maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- b) maior nota na Prova Específica, quando houver;
- c) o candidato com mais idade.



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, em única e última instância, à banca examinadora da Rumo Certo Serviços e Assessoria.

9.1.1 Contra questão das provas Objetivas de Múltipla Escolha, nos dois dias úteis após o dia da divulgação do gabarito oficial, desde que demonstrado erro material, divulgação esta que ocorrerá no 1º dia útil após a realização das provas.

9.1.1.1. Somente será admitido um recurso por questão e não serão aceitos recursos coletivos.

9.1.1.2. Os recursos contra questão deverão ser datilografados ou digitados.

9.1.2 Contra os resultados, nos dois dias úteis após o dia da sua publicação, desde que demonstrado erro material.

9.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que:

- não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados;
- os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato;
- ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

9.3. Os recursos deverão ser enviados pelo candidato em envelope contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: CONCURSO PÚBLICO – CRF – MG – Edital nº 001/2014, NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O EMPREGO PLEITEADO.

9.3.1. Os recursos, na forma do subitem 9.3, deverão ser postados via Correios, dentro do prazo estabelecido, por SEDEX com AR - Aviso de Recebimento - para Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda – EPP, no endereço da Rua Curvelo, nº 32, Lj. 12 – Bairro Floresta – BH – MG – CEP: 31015-172.

9.4. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que, indistintamente, não obtiveram os pontos na correção inicial.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato aprovado e nomeado será regido pela Consolidação da Leis do Trabalho – CLT.

10.2. Os recursos serão analisados pela banca examinadora da Rumo Certo Serviços e Assessoria, que emitirá parecer fundamentado sobre a matéria.

10.3. O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos.

10.4. A nomeação, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

10.5. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

10.6. O CRF - MG e a Rumo Certo Serviços e Assessoria não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

10.7. O candidato, após homologação do resultado final, deverá requerer mediante protocolo, junto ao Setor de Pessoal do CRF - MG durante o prazo de validade do concurso, as mudanças de endereços para atualização, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

10.8. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento da Rumo Certo Serviços e Assessoria por meio do telefone (31) 3347-2457 (horário de atendimento telefônico é de 14:00 às 17:00 horas) ou via Internet, no site www.rumocertoservicos.com.br, ou ainda por SEDEX com AR, para o endereço: Rua Curvelo, nº 32, Lj. 12 – Bairro Floresta – BH – MG – CEP: 31015-172, ressalvado o disposto no subitem 10.9 deste Edital.

10.9. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 7.1.2.

10.10. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

Concurso Público correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

11. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

11.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, serão nomeados os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste edital, obedecida a estrita ordem de classificação, o prazo de validade do concurso e o cumprimento das disposições legais pertinentes.

11.2. O candidato deficiente, aprovado e classificado, será nomeado e terá lotação, observadas a estrita ordem de classificação, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência e, ainda, verificar em sua totalidade as orientações expostas no item 3 deste edital.

11.2.1. A não observância pelo candidato inscrito como deficiente, de qualquer das disposições deste edital, implicará a perda do direito de ser nomeado às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

11.3. O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de admissão no emprego:

- a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
- c) Fotocópia do CPF;
- d) Fotocópia da Carteira de Identidade;
- e) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) 02 (duas) fotografias 3x4 (recentes);
- g) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- h) Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- i) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do emprego, conforme previsto neste edital, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- j) Certidão Negativa de antecedentes criminais;
- k) Para o cidadão português: apresentação de documento expedido pelo Ministério da Justiça que reconhece a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos dos artigos 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22/04/2000 e promulgado pelo Decreto nº 3.927/2001;
- l) Para o cidadão português: apresentação de documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, nos termos de seu art. 22;
- m) Declaração de acúmulos de cargos e empregos públicos;
- n) Declaração de bens.
- o) Comprovante de endereço;
- p) Laudo médico favorável fornecido por médico de trabalho credenciado pelo CRF - MG.
- q) Carteira de trabalho e Previdência Social - CPTS

11.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no subitem 11.3, exceto os mencionados na alínea "b" e "e", bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no emprego estabelecidas no item 4. deste Edital.

11.5. A constatação de inautenticidade do certificado de comprovação de escolaridade exigida no Anexo I deste edital implica a eliminação do candidato deste concurso público, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.6. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas.

11.7. Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que deixar de apresentar qualquer documento exigido para a posse.

11.8. Todos os candidatos nomeados serão submetidos a período de experiência de 90 (noventa) dias.

11.9. Ao inscrever-se no presente Concurso, o candidato declara ter conhecimento pleno de sua nomeação e possível transferência posterior para qualquer unidade nos limites territoriais do estado de Minas Gerais.



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

11.10. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pelo CRF - MG, à luz dos interesses e necessidades dessa instituição.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, ouvida a Rumo Certo Serviços e Assessoria, empresa responsável pela execução do concurso.

12.2. Fixa-se o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso para todas as decisões e resultados divulgados durante o certame.

12.2.1. Os recursos podem ser elaborados e enviados dentro do prazo estabelecido no item 12.2, via Correios. O documento postado deve ser SEDEX com AR – Aviso de Recebimento, pois a postagem deve ser dentro do prazo supracitado.

12.2.2. O endereço para envio/entrega dos recursos é: Rua Curvelo, 32 loja 12, Floresta, BH – MG CEP. 31015-172.

12.3. Caberá ao Presidente do CRF - MG a homologação do resultado final do concurso.

12.4. Todas as informações referentes ao concurso serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos do CRF - MG.

12.5. Todos os empregos oferecidos serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do concurso.

12.6. A anulação de quaisquer questões do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

12.7. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso.

12.8. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada à empresa organizadora manter, pelo período de validade do Concurso Público, apenas os registros eletrônicos a ele referentes. Fica a cargo da Autarquia CRF - MG a guarda dos demais materiais, tais como: edital, fichas de inscrição, provas, gabaritos, listagens diversas, publicações, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Belo Horizonte, 20 de janeiro de 2014.

**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA - MG
PRESIDENTE DO CRF - MG**



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014

Empregos Públicos, Vagas, Localidade das Vagas, Reserva para PNE, Vencimentos, Valor de Inscrição Carga Horária, Escolaridade e Pré-requisitos para admissão nas vagas de emprego público e Tipos de Provas e Quantidade de Questões

| EMPREGO | VAGAS | LOCALIDADE DA VAGA | VAGAS PNE* | VENCIMENTO MENSAL R\$ | VALOR INSCRIÇÃO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS | TIPO DE PROVA E QUANTIDADE DE QUESTÕES |
|---------------------------|-------|----------------------|------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|--|---|
| Motorista | **CR | Belo Horizonte | - | 1.342,58 | 50,00 | 40 horas | -Nível Fundamental Completo -CNH "B" -06 (seis) meses de experiência | Língua Portuguesa –25 Matemática –25 |
| Assistente Administrativo | 02 | Belo Horizonte | - | 1.668,10 | 50,00 | 40 horas | -Nível Médio Completo -06 (seis) meses de experiência | Língua Portuguesa –20 Noções de Informática – 10 Conhecimentos Gerais – 10 Legislação Geral e Farmacêutica - 10 Redação |
| Assistente Administrativo | **CR | Governador Valadares | - | 1.668,10 | 50,00 | 40 horas | -Nível Médio Completo -06 (seis) meses de experiência | Língua Portuguesa –20 Noções de Informática – 10 Conhecimentos Gerais – 10 Legislação Geral e Farmacêutica - 10 Redação |
| Assistente Administrativo | **CR | Ipatinga | - | 1.668,10 | 50,00 | 40 horas | -Nível Médio Completo -06 (seis) meses de experiência | Língua Portuguesa –20 Noções de Informática – 10 Conhecimentos Gerais – 10 Legislação Geral e Farmacêutica - 10 Redação |
| Assistente Administrativo | **CR | Juiz de Fora | - | 1.668,10 | 50,00 | 40 horas | -Nível Médio Completo -06 (seis) meses de experiência | Língua Portuguesa –20 Noções de Informática – 10 Conhecimentos Gerais – 10 Legislação Geral e Farmacêutica - 10 Redação |



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014

| EMPREGO | VAGAS | LOCALIDADE DA VAGA | VAGAS PNE* | VENCIMENTO MENSAL R\$ | VALOR INSCRIÇÃO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS | TIPO DE PROVA E QUANTIDADE DE QUESTÕES |
|---------------------------|-------|--------------------|------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|---|---|
| Assistente Administrativo | **CR | Montes Claros | - | 1.668,10 | 50,00 | 40 horas | -Nível Médio Completo -06 (seis) meses de experiência | Língua Portuguesa –20 Noções de Informática – 10 Conhecimentos Gerais – 10 Legislação Geral e Farmacêutica - 10 Redação |
| Assistente Administrativo | **CR | Pouso Alegre | - | 1.668,10 | 50,00 | 40 horas | -Nível Médio Completo -06 (seis) meses de experiência | Língua Portuguesa –20 Noções de Informática – 10 Conhecimentos Gerais – 10 Legislação Geral e Farmacêutica - 10 Redação |
| Assistente Administrativo | **CR | Uberlândia | - | 1.668,10 | 50,00 | 40 horas | -Nível Médio Completo -06 (seis) meses de experiência | Língua Portuguesa –20 Noções de Informática – 10 Conhecimentos Gerais – 10 Legislação Geral e Farmacêutica - 10 Redação |
| Recepcionista | **CR | Belo Horizonte | - | 1.090,23 | 50,00 | 40 horas | -Nível Médio Completo -06 (seis) meses de experiência | Língua Portuguesa –20 Noções de Informática – 10 Conhecimentos Gerais – 10 Legislação Geral e Farmacêutica - 10 Redação |
| Operador de Computador | **CR | Belo Horizonte | - | 2.163,10 | 50,00 | 40 horas | -Nível Médio com curso de manutenção em hardware, Windows, Word, Excel, Access, internet e conhecimento básico em rede de computadores completo. -06 (seis) meses de experiência | Língua Portuguesa –10 Conhecimentos Específicos – 35 Legislação Farmacêutica – 05 Redação |



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014

| EMPREGO | VAGAS | LOCALIDADE DA VAGA | VAGAS *PNE | VENCIMENTO MENSAL R\$ | VALOR INSCRIÇÃO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS | TIPO DE PROVA E QUANTIDADE DE QUESTÕES |
|--------------------------|-------|--------------------|------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|---|---|
| Designer Gráfico | 01 | Belo Horizonte | - | 2.163,10 | 50,00 | 40 horas | -Nível Médio Técnico Completo ou curso Superior (bacharel ou tecnólogo) em andamento na área. -06 (seis) meses de experiência | Língua Portuguesa – 10 Noções de Informática – 05 Conhecimentos Específicos – 30 Legislação Farmacêutica - 05 Redação |
| Programador Web | **CR | Belo Horizonte | - | 2.163,10 | 50,00 | 40 horas | -Nível Médio Técnico Completo ou curso Superior (bacharel ou tecnólogo) em andamento na área. -06 (seis) meses de experiência | Língua Portuguesa – 10 Noções de Informática – 05 Conhecimentos Específicos – 30 Legislação Farmacêutica - 05 Redação |
| Técnico em Contabilidade | 01 | Belo Horizonte | - | 2.163,10 | 50,00 | 40 horas | -Nível Médio Técnico em Contabilidade Completo -Registro no CRC -06 (seis) meses de experiência em contabilidade pública | Língua Portuguesa – 10 Noções de Informática – 05 Conhecimentos Específicos – 30 Legislação Farmacêutica - 05 Redação |
| Advogado | **CR | Belo Horizonte | - | 4.018,01 | 70,00 | 40 horas | -Bacharel em Direito -Inscrição definitiva na OAB -Experiência de no mínimo 06 (seis) meses na área jurídica | Língua Portuguesa – 10 Legislação Geral e Farmacêutica – 10 Conhecimentos Específicos – 25 Noções de Informática - 05 Redação |
| Analista de Sistemas | **CR | Belo Horizonte | - | 4.018,01 | 70,00 | 40 horas | -Bacharel em Ciência da Computação ou Sistemas da Informação -Experiência de no mínimo 06 (seis) meses em análise, projeto e desenvolvimento de softwares para desktop e internet. | Língua Portuguesa – 10 Legislação Geral e Farmacêutica – 05 Conhecimentos Específicos – 35 Redação |



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014

| EMPREGO | VAGAS | LOCALIDADE DA VAGA | VAGAS PNE* | VENCIMENTO MENSAL R\$ | VALOR INSCRIÇÃO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS | TIPO DE PROVA E QUANTIDADE DE QUESTÕES |
|---------------------|-------|--------------------|------------|-----------------------|-----------------|---|---|--|
| Contador | **CR | Belo Horizonte | - | 4.018,01 | 70,00 | 40 horas | -Bacharel em Ciências Contábeis -Inscrição definitiva no CRC -Experiência de no mínimo 06 (seis) meses em contabilidade pública | Língua Portuguesa –10 Noções de Informática – 05 Conhecimentos Específicos – 30 Legislação Farmacêutica - 05 Redação |
| Farmacêutico Fiscal | 01 | MINAS GERAIS | - | 4.359,53 | 70,00 | 40 horas (sujeito a trabalho em finais de semana ou em período noturno) | -Nível Superior em Farmácia -inscrição no CRF -CNH "B" definitiva | Língua Portuguesa –10 Conhecimentos Específicos – 35 Noções de Informática – 05 Redação |

* PNE = Pessoas Com Necessidades Especiais

** CR = Cadastro de Reserva



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

**ANEXO I – A
ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS EMPREGOS**

| EMPREGO | ATRIBUIÇÃO RESUMIDA DO EMPREGO |
|---------------------------|--|
| Assistente Administrativo | Processar rotinas administrativas inerentes a todos os setores do CRF/MG, bem como realizar outras atividades de interesse do CRF/MG, compatíveis com a ocupação. |
| Motorista | Realizar viagens de interesse do CRF-MG, para qualquer local, bem como realizar outras atividades de interesse do CRF-MG, compatíveis com o cargo. |
| Recepcionista | Recepcionar e encaminhar pessoas, bem como realizar outras atividades de interesse do CRF/MG, compatíveis com a ocupação. |
| Técnico em Contabilidade | Realizar a classificação contábil dos documentos bem como emitir razões, balancetes e balanços, bem como realizar outras atividades de interesse do CRF/MG, compatíveis com a ocupação |
| Operador de Computador | Prestar suporte aos usuários em hardware e software, bem como realizar outras atividades de interesse do CRF/MG, compatíveis com a ocupação. |
| Farmacêutico Fiscal | Fiscalizar Drogarias, Farmácias, Laboratórios de Análises Clínicas e outros quanto ao cumprimento da Legislação Farmacêutica para o exercício da profissão, bem como realizar outras atividades de interesse do CRF/MG, compatíveis com a ocupação. |
| Analista de Sistemas | Analisar dados, redigir relatórios, formular programas de trabalho, assessorar superintendentes e diretores, participando do planejamento, supervisão e controle do CRF, visando manter e/ou elevar o nível de prestação de serviços, bem como realizar outras atividades de interesse do CRF/MG, compatíveis com a ocupação. |
| Advogado | Assessorar a superintendência e diretoria do CRF/MG na tomada de decisões, acompanhar todas as atividades desenvolvidas, bem como realizar outras atividades de interesse do CRF/MG, compatíveis com a ocupação. |
| Contador | Atuar na contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial, bem como realizar outras atividades de interesse do CRF/MG, compatíveis com a ocupação. |
| Programador Web | Desenvolver sistemas e aplicações para a plataforma web, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção dos sistemas e aplicações web; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Planejar etapas e ações de trabalho. Realizar outras atividades de interesse do CRF/MG, compatíveis com a ocupação. |
| Designer Gráfico | Conceber e desenvolver layouts para websites, elaborar e executar projetos que criem identidade visual com a Instituição. Realizar pesquisas, elaborar propostas e apresentar soluções visuais de comunicação pela Internet. Realizar outras atividades de interesse do CRF/MG, compatíveis com a ocupação. |



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014

ANEXO II
PROGRAMA DE PROVAS OBJETIVAS

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (1º GRAU)

MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

Bibliografia Sugerida:

1. Gramática Nova. Faraco & Moura.
2. Novíssima Gramática. Domingos Paschoal Cegalla.
3. Curso Prático de Gramática Ernani Terra.
4. Gramática Ilustrada. Hildebrando A. de André.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Problemas de operações e equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Equações do 2º grau, Relações Métricas no triângulo retângulo, Razões trigonométricas no triângulo retângulo, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, Áreas de figuras planas.

Bibliografia Sugerida:

1. BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. 7ª edição. Matemática Vida. Ed. Ática, 1982.
2. IEZZI, Gelson, 1939. Matemática 5ª a 8ª série. Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual
3. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. A Conquista da Matemática – Teoria e Aplicação 5ª a 8ª série, Edição renovada. Editora FTD. SP, 1992.
4. IMENES, Luiz Márcio, LELLIS, Matemática 5ª a 8ª série. Editora Scipione. 1998.

EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO (2º GRAU)

RECEPCIONISTA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

Bibliografia Sugerida:

1. MESQUITA, Roberto Melo - Gramática da Língua Portuguesa – Editora Saraiva.
2. CAMPEDELLI, Samira Youssef e SOUZA, Jésus Barbosa – Gramática do texto – texto da gramática - Editora Saraiva.
3. PASQUALE e ULISSES - Gramática da Língua Portuguesa – Editora Scipione.
4. TERRA, Ernani - Curso Prático de Gramática – Editora Scipione.
5. SACCONI, Luiz Antônio - Nossa Gramática – Teoria e Prática – Atual Editora.



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Windows NT/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. 2. MS Office 2003: Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint e Access. 3. Conceitos básicos de Internet, Intranet, navegadores (Browse) e Correio. 4. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). 5. Conhecimentos básicos de microcomputadores PC - Hardware.

Bibliografia Sugerida:

1. LANCHARRO, E. A. et al. Informática Básica. Editora Makron Books, 1ª Edição, 1991.
2. NORTON, P. Introdução à Informática Makron Books, 1997.
3. OLIVEIRA, M. A. M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport. 1ª Edição, 2004
4. MILLER, M. Internet - Rápido e Fácil para Iniciantes. Editora Campus, 1995.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1) Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Estado de Minas Gerais, do Brasil e do Mundo. 2) Divisão geográfica do Estado de Minas Gerais, divisão política do Estado de Minas Gerais, número de municípios do Estado, Fatos históricos do Estado de do Minas Gerais, principais: rodovias Federais, pontos turísticos, cidades históricas, portos, aeroportos, economia.

Bibliografia Sugerida:

Livros de Ciências e História do Brasil;
Revistas, Jornais e Telejornais.
Sites de Busca e Pesquisa na Internet
Constituição Federal de 1988 (Atualizada).

LEGISLAÇÃO GERAL E FARMACÊUTICA: Lei nº 3.820/60; Decreto nº 85.878/81; Resoluções do CFF, RDC ANVISA 302/2005, atualizações posteriores.

EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO

OPERADOR DE COMPUTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

Bibliografia Sugerida:

1. MESQUITA, Roberto Melo - Gramática da Língua Portuguesa – Editora Saraiva.
2. CAMPEDELLI, Samira Youssef e SOUZA, Jésus Barbosa – Gramática do texto – texto da gramática - Editora Saraiva.
3. PASQUALE e ULISSES - Gramática da Língua Portuguesa – Editora Scipione.
4. TERRA, Ernani - Curso Prático de Gramática – Editora Scipione.
5. SACCONI, Luiz Antônio - Nossa Gramática – Teoria e Prática – Atual Editora.

LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA: Lei Federal nº 3.820/60; Decreto nº 85.878/81; Resoluções do CFF, RDC ANVISA 302/2005, atualizações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

OPERADOR DE COMPUTADOR: Componentes dos Sistemas Computacionais: memória, tipos de placa mãe, preparação de winchester, modelos de CPU, configuração de BIOS, instalação de sistema operacional, ajustes de desempenho, tipos de placas, eliminando conflitos de hardware, expansão e upgrades de computadores. 2. Manutenção de equipamentos: princípios sobre manutenção preventiva, problemas causados por aquecimento de componentes, conexões elétricas e mecânicas, material de



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

manutenção e manuseio de equipamentos. 3. Redes: noções sobre configuração e uso das redes de computadores, placas e cabos para redes locais, protocolos. 4. Editor de Textos *Microsoft Word*: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. 5. Planilha Eletrônica *Microsoft Excel*: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas e funções; geração de gráficos; importação e exportação de dados; classificação e organização de dados; 6. Software de Apresentação *Microsoft PowerPoint* : criação, edição, formatação e impressão; utilização de imagens, figuras e gráficos; onfiguração, personalização e animação; 7. Lógica de programação. 8. Linguagens de Programação VBA, PHP, ASP e Delphi. 9. Bancos de Dados SQL, Server 2005 e Access 2003. 10. Macromedia e Dreamweaver 8.

Bibliografia sugerida

LAÉRCIO VASCONCELOS. *Como Montar, Configurar e Expandir Seu PC*. 7. ed. Makron Books ISBN: 8534613338, 2001.

LAÉRCIO VASCONCELOS. *Manual de Manutenção de PCs*. Makron Books ISBN: 8534614458, 1995.

GABRIEL TORRES - *Redes de Computadores: Curso Completo*. Ed: Axcel Books. ISBN: 8573231440, 2001.

BORGES, L. & NEGRINI, F. *Word 2003 - Básico e Detalhado*. Santa Catarina: Visual Books Editora, 2005.

VERRONE, A., *Criando Planilhas Profissionais com Excel*. 2. ed. Santa Catarina: Visual Books Editora, 2005.

BRAGA, W. *Power Point 2003*. IT Educacional. Rio de Janeiro: Alta Books, 2004.

CANTU, Marco. *Dominando o Delphi 5 – A bíblia*, Makron Books, 2000.

KORTH, H. e SILBERCHATZ, A. *Sistemas de Bancos de Dados*. 3 Ed. Makron Books, São Paulo, 1999.

EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE, PROGRAMADOR WEB, DESIGNER GRÁFICO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

Bibliografia Sugerida:

1. MESQUITA, Roberto Melo - Gramática da Língua Portuguesa – Editora Saraiva.

2. CAMPEDELLI, Samira Youssef e SOUZA, Jésus Barbosa – Gramática do texto – texto da gramática - Editora Saraiva.

3. PASQUALE e ULISSES - Gramática da Língua Portuguesa – Editora Scipione.

4. TERRA, Ernani - Curso Prático de Gramática – Editora Scipione.

5. SACCONI, Luiz Antônio - Nossa Gramática – Teoria e Prática – Atual Editora.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Windows NT/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. 2. MS Office 2003: Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint e Access. 3. Conceitos básicos de Internet, Intranet, navegadores (Browse) e Correio. 4. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). 5. Conhecimentos básicos de microcomputadores PC - Hardware.

Bibliografia Sugerida:

1. LANCHARRO, E. A . et al. *Informática Básica*. Editora Makron Books, 1a Edição, 1991.

2. NORTON, P. *Introdução à Informática* Makron Books, 1997.

3. OLIVEIRA, M. A. M. *Microsoft Office 2003 Standard*. Editora Brasport. 1ª Edição, 2004

4. MILLER, M. *Internet - Rápido e Fácil para Iniciantes*. Editora Campus, 1995.

LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA: Lei Federal nº 3.820/60; Decreto nº 85.878/81; Resoluções do CFF, RDC ANVISA 302/2005, atualizações posteriores.



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: 1. Fundamentos de Contabilidade Financeira (Geral): Estrutura conceitual básica da contabilidade, objetivos da contabilidade, princípios fundamentais da contabilidade segundo o Conselho Federal de Contabilidade, patrimônio e sua composição, equação fundamental do patrimônio, estados patrimoniais, fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. **2. Componentes patrimoniais. Ativo:** conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas de ativo, critérios de avaliação, métodos de avaliação dos estoques, aspectos fiscais relativos a estoques. **Passivo:** conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei 6.404/76, composição das contas de passivo, critérios de avaliação, provisões. Resultado de exercícios futuros. **Patrimônio líquido:** conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas do patrimônio líquido, critérios de avaliação, formação e alterações do capital social. Reservas e Provisões: diferenciação entre reservas e provisões, tipos de reservas, constituição e reversão de reservas, tratamento contábil e forma de avaliação. Composição e tratamento contábil da conta lucros ou prejuízos acumulados. **3. Conceituação de receitas, ganhos, despesas, custos e perdas.** Receitas: apuração e apropriação das receitas, tipos e classificação, tratamento legal, forma de contabilização, observância dos princípios contábeis. Despesas: apuração e apropriação das despesas, classificação e tratamento legal, formas de contabilização, observância dos princípios contábeis. Custos dos produtos/mercadorias/serviços vendidos: conceitos, formas de apuração e contabilização. Receitas e despesas não-operacionais: definição, conteúdo, tipos, formas de apuração, contabilização. **4. Plano de contas, fatos e lançamentos contábeis.** Principais livros e documentos fiscais. Registro de operações típicas de empresas comerciais, industriais e de serviços. **5. Demonstrações Financeiras segundo a Lei n. 6.404/76:** tipos de demonstrações, obrigatoriedade de apresentação, conceitos e forma de apresentação (divulgação). Notas Explicativas às demonstrações financeiras. **6. Orçamento Público:** conceito, classificação, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais, orçamento por programas, plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento base zero, programação financeira e transferências financeiras. **7. Receita:** conceito, classificação (receitas correntes, receitas de capital), estágios (previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento) e codificação da receita (classificação da receita por categoria econômica, classificação da receita por fontes). **8. Despesa:** conceito, classificação da despesa quanto à natureza (categorias econômicas, grupo de despesas, modalidade de aplicação, elemento de despesas) e estágios (empenho, liquidação, pagamento). Dívida ativa: conceito, inscrição e classificação (natureza tributária, natureza não tributária). Dívida passiva: conceito e classificação (dívida fluante, dívida fundada). Suprimento de fundos: conceito, concessão e restrições na concessão. Despesas de exercícios anteriores: conceito, ocorrência e prescrição. Restos a pagar: conceito, classificação (restos a pagar processados, restos a pagar não processados), pagamento, cancelamento e prescrição. **9. Contabilidade Governamental:** conceito, objetivo, classificações, normas e campo de aplicação. Controle contábil na administração pública. Sistema de contabilidade governamental. Patrimônio na administração pública: conceito e aspectos quantitativos e qualitativos. Inventário na administração pública. Escrituração na administração pública: normas, sistema de contas, plano de contas, registro de operações típicas. Balanços (demonstrativos da gestão): orçamentário, patrimonial e financeiro. Operações de encerramento do exercício e levantamento de contas. **10. Dispositivos da lei de responsabilidade fiscal** (Lei Complementar n. 101/2000) e da lei de licitação e contratos (Lei n. 8.666/93) que interferem no processo contábil das organizações (sujeitas a essas leis). Normas legais pertinentes à gestão financeira e à contabilidade dos conselhos regionais de farmácia. **11. Rotinas trabalhistas:** Documentação; Registro de empregados; Modelos de contrato de trabalho; Anotações na CTPS. **Folha de Pagamento:** Prazos de pagamento de salário e recolhimentos legais; Descontos legais (INSS, IRRF, Contribuição Sindical etc.) – Bases e cálculos; Proventos Adicionais: (Insalubridade, Salário Família, Parcela Variável de repouso, Adicional Noturno etc.). **Gratificação Natalina – 13 ° Salário:** Primeira parcela e segunda parcelas: particularidades; Parcela Variável; Proporcionalidade. **Férias:** Aquisição do direito; Restrições; Aviso e recibo de férias; Prazo de pagamento; Abono pecuniário; 1/3 constitucional; Perda de direito. **Rescisão de Contrato:** Aviso Prévio e projeções; Rescisão por pedido de dispensa do empregado; Rescisão sem justa causa; Rescisão por justa causa; 13° salário na rescisão; Férias na rescisão; Incidências de tributação nas verbas rescisórias. **Obrigações da entidade:** Livro de inspeção do trabalho; Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; Contribuições previdenciárias. **12. Demais obrigações acessórias da entidade (DIRF, DES etc.).**

Bibliografia Sugerida:

Lei 4.320/64;

Lei 8.666/93;

Lei 9.430/96, IN 480/04 SRF – retenção de tributos federais;

Lei Complementar 101 – LRF;

Lei Complementar 116 – ISSQN;

Consolidação das Leis do Trabalho – C. L. T.

Livros de Legislação Trabalhista e Previdenciária.

Decreto n. 93.874/86;

Resolução do CFC (Conselho Federal de Contabilidade) 750/93;

Lei n. 9.120/95;

Decreto n. 85.878/81;

Resoluções CFF (Conselho Federal de Farmácia) principalmente as de nºs 392/2002, 447/2006, 489/08, 521/09 e 522/09.

GOMES, Elizeu Domingues. *Rotinas trabalhistas e previdenciárias*. Editora Líder

OLIVEIRA, Aristeu. *Manual de prática trabalhista*. Editora Atlas

PROGRAMADOR WEB: *Lógica de programação* - Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada. Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contigüidade versus encadeamento, vetores e matrizes, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, hashing. Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos, Classes, Objetos, Métodos, Mensagens, Sobrecarga, Herança, Polimorfismo, Interfaces e Pacotes, Tratamento de exceção. ***Princípios de engenharia de software***: Conceitos de Análise e projeto orientado a objetos. Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos. Identificação e utilização do diagrama de entidade-relacionamento. Conceitos de utilização de bancos de dados relacionais. Padrão SQL. Conceitos de metodologia de desenvolvimento de sistemas. Conceitos de Processo Unificado. Conceitos de UML. Conceitos de Gerenciamento de Projetos. Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. Protocolos TCP/IP, DNS, Telnet, FTP e Http. Ferramentas Telnet e FTP. ***Tecnologias Digitais***: Domínio do processo de produção de websites em tecnologias e padrões HTML DTHML, XTHML, XML, CSS, Javascript; linguagem de manipulação de bancos de dados (SQL) e linguagens de desenvolvimento de aplicações web em ASP, PHP e JSP. Ferramentas do sistema operacional Windows Server 2003 e 2008; Windows XP, Vista e 7. Softwares de autoria e design (Dreamweaver, Flash, Photoshop, Macromedia Fireworks, Coreldraw).

Bibliografia Sugerida:

1. Livre. O candidato poderá consultar edições mais atualizadas das linguagens tecnologias, sites e publicações.

DESIGNER GRÁFICO: *Elementos do design gráfico*: criação e desenvolvimento de identidades visuais, impressos e outros produtos gráficos manuseando ferramentas fundamentais de editoração eletrônica e diagramação utilizadas nas artes gráficas. Aspectos do design: conceitos, metodologia e implantação. Processos de criação: forma e conteúdo. Cor: teoria e aplicação na comunicação visual. Gestalt do objeto. Produção Gráfica: processos de impressão e acabamento gráfico. Softwares de autoria e design (Photoshop, Coreldraw, InDesign e Illustrator). ***Webdesign***: planejamento, estruturação, desenvolvimento, manutenção e atualização de websites interativos e projetos de programação visual para sites e sistemas web, com o domínio de software gerador de documentos e de softwares de finalização de imagens e animação. Usabilidade, arquitetura da informação e navegabilidade em interfaces. Design e interatividade em interfaces digitais. Criação, desenvolvimento, hospedagem, registro de domínios, padrões Web e gerenciamento de informações em websites. Softwares de autoria e design (Dreamweaver, Flash e Fireworks).



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

Bibliografia Sugerida:

1. Livre. O candidato poderá consultar edições mais atualizadas das linguagens tecnologias, sites e publicações.

EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão de texto. 2. Ortografia. 3. Pontuação. 4. Concordância nominal e verbal. 5. Regência nominal e verbal. 6. Acentuação gráfica. 7. Ocorrência de crase. 8. Emprego de tempos e modos verbais. 9. Vozes do verbo. 10. Flexão nominal e verbal. 11. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 12. Análise sintática: termos da oração; estrutura do período (coordenação e subordinação); orações.

Bibliografia Sugerida

1. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000.
2. FARACO, C. E. e MOURA, F. M. de. Gramática. São Paulo, Ática, 1ª Edição, 1993.
3. CIPRO NETO, P. e INFANTE, U. Gramática da Língua Portuguesa. Editora Scipione, 2ª Edição, 2004.

LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA: Leis Federais nº 3.820/60, 5991/73; Decretos nº 85.878/81, 74170/74; Resoluções do CFF nºs 417/04, 418/04, 521/09, 566/12, 577/13, 579/13, RDC ANVISA 302/2005, atualizações posteriores.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Windows NT/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. 2. MS Office 2003: Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint e Access. 3. Conceitos básicos de Internet, Intranet, navegadores (Browse) e Correio. 4. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). 5. Conhecimentos básicos de microcomputadores PC - Hardware.

Bibliografia Sugerida:

1. LANCHARRO, E. A. et al. Informática Básica. Editora Makron Books, 1ª Edição, 1991.
2. NORTON, P. Introdução à Informática Makron Books, 1997.
3. OLIVEIRA, M. A. M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport. 1ª Edição, 2004
4. MILLER, M. Internet - Rápido e Fácil para Iniciantes. Editora Campus, 1995.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DIREITO CONSTITUCIONAL. A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O poder legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; Deputados; O Senado Federal; O Processo Legislativo; A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juizes Federais; Tribunais e Juizes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. **DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública: Responsabilidade Política; Administrativa de Agentes Públicos; Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e REQUISITOS MÍNIMOS; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

disciplinar. **DIREITO CIVIL.** Direito de Família. A Lei de introdução as Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657, de 04/09/42, publicado no D.O.U. de 09/09/42 e retificado no de 17/09/42). Das Pessoas: Pessoas naturais e jurídicas; Domicílio e residência; Incapacidade; Curatela; Tutela. Dos Bens: Classificação. Dos Fatos Jurídicos. Dos Atos Jurídicos: Elementos constitutivos e pressupostos de validade; Defeitos; Modalidades; Forma; Prova; Nulidade; Atos ilícitos. Da Contratação: Classificação; Aquisição; Efeitos; Perda. Da Propriedade: Propriedade imóvel; Propriedade móvel; Condomínio; Aquisição e perda da propriedade; Limitações ao direito de propriedade. Das Obrigações: Modalidades; Efeitos; Obrigações decorrentes de atos ilícitos. Dos Contratos: Disposições gerais. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Código de Processo Civil. Do processo de conhecimento. Do processo de execução. Do processo cautelar. Dos procedimentos especiais. **DIREITO TRIBUTÁRIO.** Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais que limitam o poder de tributar. Competência Tributária da União. Competência Tributária dos Estados e do Distrito Federal. Competência Tributária dos Municípios. Receitas Públicas - Tributos. Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. **DIREITO FINANCEIRO:** Orçamento Público. Diretrizes Orçamentárias. Plano Plurianual. Execução orçamentária. **DIREITO TRABALHISTA: Rotinas trabalhistas:** Documentação; Registro de empregados; Modelos de contrato de trabalho; Anotações na CTPS. **Folha de Pagamento:** Prazos de pagamento de salário e recolhimentos legais; Descontos legais (INSS, IRRF, Contribuição Sindical etc.) – Bases e cálculos; Proventos Adicionais: (Insalubridade, Salário Família, Parcela Variável de repouso, Adicional Noturno etc.). **Gratificação Natalina – 13º Salário:** Primeira parcela e segunda parcelas: particularidades; Parcela Variável; Proporcionalidade. **Férias:** Aquisição do direito; Restrições; Aviso e recibo de férias; Prazo de pagamento; Abono pecuniário; 1/3 constitucional; Perda de direito. **Rescisão de Contrato:** Aviso Prévio e projeções; Rescisão por pedido de dispensa do empregado; Rescisão sem justa causa; Rescisão por justa causa; 13º salário na rescisão; Férias na rescisão; Incidências de tributação nas verbas rescisórias. **Obrigações da entidade:** Livro de inspeção do trabalho; Relação Anual de Informações Sociais – RAIS; Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; Contribuições previdenciárias. **DIREITO DO TRABALHO:** Contrato de trabalho; prescrição; alteração, interrupção e suspensão do contrato de trabalho; aviso prévio; salário; estabilidade e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; duração do trabalho; repouso semanal; férias; trabalho da mulher e do menor; extinção do contrato de trabalho; Justiça do Trabalho: organização, jurisdição e competência; competência normativa; comissões de conciliação prévia (Lei nº 9.958, de 12.01.2000). Direitos constitucionais dos trabalhadores. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Princípios gerais do Processo do Trabalho; atos, termos e prazos processuais; partes e procuradores; provas; formas de reclamatória, reclamatória por termo; notificação, intimação e citação; carta de ordem, carta precatória e certidão; audiência de julgamento; procedimento sumaríssimo (Lei nº 9.957, de 12.01.2000); execução; mandado de citação e penhora; custas; mandado de segurança; ação rescisória.

Bibliografia Sugerida

1. SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. 27ª Edição, Malheiros Editores, São Paulo.
2. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 34ª Edição, Malheiros Editores, São Paulo.
3. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 29ª Edição, Editora Malheiros, São Paulo.
4. VENOSA, Sílvio de Salvo Direito Civil - *Parte Geral* 6ª Edição. Editora Atlas, São Paulo: Atlas.
5. DONIZETTI, Elpidio. Curso Didático de Direito Processual Civil Brasileiro. 10º Ed. Editora Lúmen Juris. Belo Horizonte.
6. Constituição Federal de 1988.
7. Código Civil Brasileiro.
8. Código de Processo Civil.
9. Código Tributário Nacional.
10. Regimento Interno do CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE MINAS GERAIS/MG.
11. Decreto Lei 201/67.
12. Lei de Responsabilidade Fiscal – 101/2000.



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014

13. Lei 4.320/64.
14. Lei Complementar 95/98.
15. Lei 8.666/93.
16. MARTINS, Sérgio Pinto. Comentários à CLT.
17. GOMES, Elizeu Domingues. *Rotinas trabalhistas e previdenciárias*. Editora Líder
18. OLIVEIRA, Aristeu. *Manual de prática trabalhista*. Editora Atlas
19. Lei nº 9.957, de 12.01.2000
20. Lei nº 9.958, de 12.01.2000

ANALISTA DE SISTEMAS.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão de texto. 2. Ortografia. 3. Pontuação. 4. Concordância nominal e verbal. 5. Regência nominal e verbal. 6. Acentuação gráfica. 7. Ocorrência de crase. 8. Emprego de tempos e modos verbais. 9. Vozes do verbo. 10. Flexão nominal e verbal. 11. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 12. Análise sintática: termos da oração; estrutura do período (coordenação e subordinação); orações.

Bibliografia Sugerida

1. CEGALLA, D. P. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000.
2. FARACO, C. E. e MOURA, F. M. de. *Gramática*. São Paulo, Ática, 1ª Edição, 1993.
3. CIPRO NETO, P. e INFANTE, U. *Gramática da Língua Portuguesa*. Editora Scipione, 2ª Edição, 2004.

LEGISLAÇÃO GERAL E FARMACÊUTICA: Lei Federal nº 3.820/60; Decreto nº 85.878/81; Resoluções do CFF, RDC ANVISA 302/2005, atualizações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Processos de desenvolvimento de *software*: processo de *software*, desenvolvimento ágil. 2. Análise Essencial de Sistemas: Modelagem funcional, modelagem de dados, análise de eventos, modelo ambiental, modelo comportamental. 3. Análise e Desenho orientados a objeto e UML: conceitos de orientação a objetos, modelagem: classes, estados, interações; concepção do sistema: análise de domínio e aplicação, projeto de sistemas e classes, implementação: modelagem da implementação, linguagens OO; UML: diagramas de classes, estados, atividades, interação, físicos. 4. Banco de dados: Arquitetura de sistemas de bancos de dados, bancos de dados relacionais, *Structured Query Language*, Modelo relacional, Modelo Entidade Relacionamento e Administração de bancos de dados, projetos de bancos de dados, Sistemas gerenciadores de bancos de dados SQL Server 2005 e Access 2003. 5. Redes de computadores: pilha TCP/IP; camada física; camada de enlace de dados; camada de rede; camada de transporte; camada de aplicação; segurança de redes. 6. Lógica e linguagens de programação VBA, PHP, ASP, Delphi: Arquitetura, ferramentas de desenvolvimento, sintaxe, principais elementos da linguagem, construção de aplicações. 7. Sistema Operacional *Windows 2003 Server*: Segurança, pastas, impressão, *active directory*, *Internet Information Services*. Respectivas atualizações.

Bibliografia Sugerida:

- BRAGA, William César. *Access 2003*. Alta Books, 2006.
- CANTÚ, Marcu. *Dominando o Delphi: a Bíblia*, Makron Books, 2003.
- DATE, C.J. *Introdução a Sistemas de Bancos de Dados*. 7. ed. Campus, 2000.
- FOWLER, Martin; SCOTT, Kendall. *UML Essencial*, 3. ed. Bookman, 2005.
- POMPILHO, S. *Análise essencial*. IBPI, 1995.
- PRESSMAN, Roger S. *Engenharia de software*. 6. ed. McGraw Hill, 2006.
- RATSCHILLER, Tobias; GERKEN, Till. *Desenvolvendo aplicações na Web com PHP*. Ciência Moderna, 2000.
- RUMBAUGH, James, BLAHA, M., *Modelagem e projetos baseados em objetos com UML2*. 2. ed. Campus, 2006.
- SÁ, Josué. *Dominando servidores Windows Server 2003*. Alta Books, 2006.
- TANENBAUN, Andrew S. *Redes de computadores*. 3. ed. Elsevier Editora, 2003.
- WILLE, Christoph; KOLLER, Christianº *Act ive server pages. Aprenda em 24 Horas*. Editora Campus, 1999.



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão de texto. 2. Ortografia. 3. Pontuação. 4. Concordância nominal e verbal. 5. Regência nominal e verbal. 6. Acentuação gráfica. 7. Ocorrência de crase. 8. Emprego de tempos e modos verbais. 9. Vozes do verbo. 10. Flexão nominal e verbal. 11. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 12. Análise sintática: termos da oração; estrutura do período (coordenação e subordinação); orações.

Bibliografia Sugerida

1. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000.
2. FARACO, C. E. e MOURA, F. M. de. Gramática. São Paulo, Ática, 1ª Edição, 1993.
3. CIPRO NETO, P. e INFANTE, U. Gramática da Língua Portuguesa. Editora Scipione, 2ª Edição, 2004.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Windows NT/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. 2. MS Office 2003: Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint e Access. 3. Conceitos básicos de Internet, Intranet, navegadores (Browse) e Correio. 4. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). 5. Conhecimentos básicos de microcomputadores PC - Hardware.

Bibliografia Sugerida:

1. LANCHARRO, E. A. et al. Informática Básica. Editora Makron Books, 1ª Edição, 1991.
2. NORTON, P. Introdução à Informática Makron Books, 1997.
3. OLIVEIRA, M. A. M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport. 1ª Edição, 2004
4. MILLER, M. Internet - Rápido e Fácil para Iniciantes. Editora Campus, 1995

LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA: Lei Federal nº 3.820/60; Decreto nº 85.878/81; Resoluções do CFF, RDC ANVISA 302/2005, atualizações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Fundamentos de Contabilidade Financeira (Geral): estrutura conceitual básica da contabilidade, objetivos da contabilidade, princípios fundamentais da contabilidade segundo o Conselho Federal de Contabilidade, patrimônio e sua composição, equação fundamental do patrimônio, estados patrimoniais, fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 2. Componentes patrimoniais. Ativo: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei nº 6.404/76, composição das contas de ativo, critérios de avaliação, métodos de avaliação dos estoques, aspectos fiscais relativos a estoques. Passivo: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei 6.404/76, composição das contas de passivo, critérios de avaliação, provisões. Resultado de exercícios futuros. Patrimônio líquido: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei nº 6.404/76, composição das contas do patrimônio líquido, critérios de avaliação, formação e alterações do capital social. Reservas e Provisões: diferenciação entre reservas e provisões, tipos de reservas, constituição e reversão de reservas, tratamento contábil e forma de avaliação. Composição e tratamento contábil da conta lucros ou prejuízos acumulados. 3. Conceituação de receitas, ganhos, despesas, custos e perdas. Receitas: apuração e apropriação das receitas, tipos e classificação, tratamento legal, forma de contabilização, observância dos princípios contábeis. Despesas: apuração e apropriação das despesas, classificação e tratamento legal, formas de Contabilização, observância dos princípios contábeis. Custos dos produtos/mercadorias/serviços vendidos: conceitos, formas de apuração e contabilização. Receitas e despesas não-operacionais: definição, conteúdo, tipos, formas de apuração, contabilização. 4. Plano de contas, fatos e lançamentos contábeis. Principais livros e documentos fiscais. Registro de operações típicas de empresas comerciais, industriais e de serviços. 5. Apuração do Resultado, encerramento de exercício social e distribuição do resultado. Provisão para o imposto sobre a renda e contribuição social. Participações e contribuições: conceitos, formas de cálculo e contabilização. Distribuição do resultado (destinação de Lucros): tipos de distribuição, disposições legais, forma de cálculo, contabilização e apresentação (divulgação). 6. Demonstrações Financeiras segundo a Lei nº 6.404/76: tipos de demonstrações, obrigatoriedade de apresentação, conceitos e forma de apresentação (divulgação). Notas Explicativas às demonstrações financeiras. 7. Análise das demonstrações financeiras: análise horizontal e vertical; análise do capital de giro; índices de liquidez, de endividamento, de rentabilidade, de rotatividade e de lucratividade; alavancagem financeira e operacional. 8. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios orçamentários, ciclo orçamentário,



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

elaboração do orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais, orçamento por programas, plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento base zero, programação financeira e transferências financeiras. 9. Receita: conceito, classificação (receitas correntes, receitas de capital), estágios (previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento) e codificação da receita (classificação da receita por categoria econômica, classificação da receita por fontes). Despesa: conceito, classificação da despesa quanto à natureza (categorias econômicas, grupo de despesas, modalidade de aplicação, elemento de despesas) e estágios (empenho, liquidação, pagamento). Dívida ativa: conceito, inscrição e classificação (natureza tributária, natureza não tributária). Dívida passiva: conceito e classificação (dívida fluante, dívida fundada). Suprimento de fundos: conceito, concessão e restrições na concessão. Despesas de exercícios anteriores: conceito, ocorrência e prescrição. Restos a pagar: conceito, classificação (restos a pagar processados, restos a pagar não processados), pagamento, cancelamento e prescrição. 10. Contabilidade Governamental: conceito, objetivo, classificações, normas e campo de aplicação. Controle contábil na administração pública. Sistema de contabilidade governamental. Patrimônio na administração pública: conceito e aspectos quantitativos e qualitativos. Inventário na administração pública. Escrituração na administração pública: normas, sistema de contas, plano de contas, registro de operações típicas. Balanços (demonstrativos da gestão): orçamentário, patrimonial e financeiro. Operações de encerramento do exercício e levantamento de contas. 11. Dispositivos da lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e da lei de licitação e contratos (Lei nº 8.666/93) que interferem no processo contábil das organizações (sujeitas a essas leis). Normas legais pertinentes à gestão financeira e à contabilidade dos conselhos regionais de farmácia. LC 116 – ISSQN; Decr. 3.048 (retenção INSS); Lei 9.430/96 e IN 480/04 SRF – retenção de tributos federais; Legislação Municipal sobre ISSQN na cidades onde o CRF/MG possui seccionais além da Sede em BH; Legislação Farmacêutica e Contábil: Lei nº 4.320/64; Lei nº 8.666/93 e atualizações; Lei nº 6.404/76; Complementar nº 101/2000;

Bibliografia Sugerida:

- ARAÚJO, I.; Arruda, D. *Contabilidade pública: da teoria à prática*. São Paulo: Saraiva, 2004.
- BRAGA, Hugo Rocha. *Demonst rações financeiras - estrutura. análise e interpretações*. São Paulo: Atlas, 2003.
- CARVALHO, D. *Orçamento e contabilidade pública: teoria, prática e mais de 500 exercícios*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- DA SILVA, L.M. *Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo*. São Paulo: Atlas, 2004.
- FRANCO, Hilário. *Contabilidade Geral*. 23. ed. São Paulo: Atlas, 1996.
- GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. São Paulo: Atlas, 2000.
- HELFERT, Erich A. *Técnicas de análise financeira: um guia prá t ico para medir o desempenho dos negócios*. Porto alegre: Bookman, 2000.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R. *Manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicável também às demais sociedades*. 5a. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
- IUDÍCIBUS, Sérgio. MARION, José Carlos. *Contabilidade Comercial*. Editora Atlas. 5. ed. 2002
- KOHAMA, Heilio. *Balanços Públicos - Teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2000.
- KOHAMA, Heilio. *Contabilidade Pública – teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2003.
- MARION, J.C. *Contabilidade empresarial*. São Paulo: Atlas, 2006.
- MARION, J.C. *Análise das Demonstrações Contábeis*. São Paulo: Atlas, 2002
- MATARAZZO, D.M. *Análise Financeira de Balanços: Abordagem Básica e Gerencial*. São Paulo, Atlas, 1995
- NEVES, Silvério. VICECONTI, Paulo E. *Contabilidade Avançada e Análise de Demonstrações Financeiras*. Frase Editora. 2005
- PADOVEZE, Clóvis Luís. *Manual de Contabilidade Básica*. São Paulo: Atlas, 2004.
- PIRES, J.B.F.S. *Contabilidade Pública: orçamento público, lei de responsabilidade fiscal – Teoria e prática*. Brasília: Franco e Fortes, 2002.
- PISCITELLI, R.B.; Timbó, M.Z.F. *Contabilidade Pública: Uma Abordagem da Administração Financeira Pública*. São Paulo: Atlas, 2004.
- REIS, Heraldo da Costa e MACHADO JR., J. Teixeira, *A Lei 4.320 Comentada*. IBAM: Rio de Janeiro, 2001.
- SANTI FILHO, A. & OLINQUEVITCH, J.L. *Análise de Balanços para Controle Gerencial*. Atlas, 1995.
- SILVA, José Pereira da. *Análise financeira das Empresas*. São Paulo, Atlas, 1996.
- SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo*. São Paulo: Atlas, 2004.
- Consolidação das Leis do Trabalho – C. L. T.
- Livros de Legislação Trabalhista e Previdenciária.



**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

GOMES, Elizeu Domingues. *Rotinas trabalhistas e previdenciárias*. Editora Líder
OLIVEIRA, Aristeu. *Manual de prática trabalhista*. Editora Atlas

FARMACÊUTICO FISCAL

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão de texto. 2. Ortografia. 3. Pontuação. 4. Concordância nominal e verbal. 5. Regência nominal e verbal. 6. Acentuação gráfica. 7. Ocorrência de crase. 8. Emprego de tempos e modos verbais. 9. Vozes do verbo. 10. Flexão nominal e verbal. 11. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 12. Análise sintática: termos da oração; estrutura do período (coordenação e subordinação); orações.

Bibliografia Sugerida

1. CEGALLA, D. P. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000.
2. FARACO, C. E. e MOURA, F. M. de. *Gramática*. São Paulo, Ática, 1ª Edição, 1993.
3. CIPRO NETO, P. e INFANTE, U. *Gramática da Língua Portuguesa*. Editora Scipione, 2ª Edição, 2004.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Windows NT/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. 2. MS Office 2003: Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint e Access. 3. Conceitos básicos de Internet, Intranet, navegadores (Browse) e Correio. 4. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). 5. Conhecimentos básicos de microcomputadores PC - Hardware.

Bibliografia Sugerida:

1. LANCHARRO, E. A. et al. *Informática Básica*. Editora Makron Books, 1ª Edição, 1991.
2. NORTON, P. *Introdução à Informática* Makron Books, 1997.
3. OLIVEIRA, M. A. M. *Microsoft Office 2003 Standard*. Editora Brasport. 1ª Edição, 2004
4. MILLER, M. *Internet - Rápido e Fácil para Iniciantes*. Editora Campus, 1995.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. A organização política da profissão farmacêutica. 2. O exercício da profissão farmacêutica. 3. Âmbito da profissão farmacêutica. 4. Conselho Federal e Regionais de Farmácia: organização administrativa, resoluções, deliberações e portarias. 5. Deontologia e Código de Ética da Profissão Farmacêutica.

6. Legislação Farmacêutica:

- a) Leis Federais: 3.820/60; 5.991/73; 6.360/76; 9.784/99;
- b) Decreto Federal 85.878/81;
- c) Portaria do Ministério da Saúde: 344/98 e atualizações;
- d) Resolução da ANVISA: RDC 302/2005
- e) Resoluções do Conselho Federal de Farmácia: 417/04; 418/04; 521/2009; 566/2012; 577/2013; 579/2013.

Bibliografia Sugerida:

Conselho Federal de Farmácia - CFF. *Organização Jurídica da Profissão Farmacêutica*. 4. ed. CFF, Brasília, 2003/2004.

ZUBIOLI, Arnaldo. *Ética Farmacêutica*. SOBRAVIME, 2005. 329 p.

ZUBIOLI, Arnaldo. *Profissão Farmacêutica: e agora?* 1992.

ZUBIOLI, Arnaldo. *A Farmácia Clínica na Farmácia Comunitária*, 2000.

NEGRI, Barjas; VIANA, Ana Luisa d'Ávila. *Sistema Único de Saúde em 10 anos de desafio*. SOBRAVIME, 2004. 630 p.

site: cff.org.br

site: CRF/MG.org.br

site: anvisa.gov.br



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – MG
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014

ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

| | |
|--|-------------------------|
| Data Publicação do Edital. | 20/01/2014 |
| Período de Inscrições / Envio de Laudo de Comprovação de Deficiência / Pedido de Atendimento Especial. | 27/01/2014 a 09/02/2014 |
| Data Limite para Recolhimento das Taxas de Inscrição. | 10/02/2014 |
| Listagem dos candidatos que pleiteiam as vagas de deficientes / Atendimento Especial. | 12/02/2014 |
| Recurso para os candidatos com solicitação de vaga de deficiente / atendimento especial indeferido. | 13/02/2014 e 14/02/2014 |
| Listagem dos candidatos que irão concorrer às vagas de deficientes Retificada/Definitiva. | 19/02/2014 |
| Envio do CDI – Comprovante Definitivo de Inscrição / Mapa de Salas / Listagem Geral dos Candidatos. | 10/03/2014 |
| Provas Objetivas de Múltipla Escolha/Redação. | 16/03/2014 |
| Gabarito Oficial das Provas Objetivas. | 17/03/2014 |
| Recurso Contra Gabaritos | 18/03/2014 e 19/03/2014 |
| Resultado Prova Objetiva. | 14/04/2014 |
| Recurso Contra Resultado Prova Objetiva. | 15/04/2014 e 16/04/2014 |
| Resultado Prova Objetiva Definitivo. | 28/04/2014 |
| Envio de Títulos. | 29/04/2014 e 30/04/2014 |
| Resultado Parcial – Contendo Prova Títulos e Redação. | 12/05/2014 |
| Recurso Resultado Parcial. | 13/05/2014 e 14/05/2014 |
| Resultado Final para Homologação. | 23/05/2014 |