



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – 01/2010

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE MINAS GERAIS – CRF/MG

O Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais – CRF/MG – Autarquia Pública Federal, criada pela Lei nº 3.820, de 11/11/1960, com sede em Belo Horizonte, na Rua Sergipe, 28 – Centro, no uso de suas atribuições, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas, conforme normas e instruções deste Edital.

O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos, obedecidas à legislação pertinente e as normas deste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a gerência e operacionalização da Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos – obedecidas as normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao provimento de vagas de empregos bem como de criação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso previsto neste Edital.
3. O provimento dos empregos observará as diretrizes e normas deste Edital, inclusive, quanto à compatibilidade entre as atividades exercidas e a área de conhecimento demandada no Concurso.
4. Os candidatos aprovados serão convocados em função das necessidades da Instituição e de acordo com a ordem final de classificação obtida, respeitando-se o prazo de validade do Concurso Público.
5. A descrição das Atribuições Básicas dos empregos consta do Anexo I deste Edital.
6. O Conteúdo Programático e a sugestão bibliográfica constam do Anexo II deste Edital.

II. DO REGIME JURÍDICO E DA JORNADA DE TRABALHO

1. O Regime Jurídico, para todos os empregos, é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.
2. Os empregos terão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para os empregos de Telefonista, que terá jornada de 30 (trinta) horas semanais.
3. Para o emprego de Farmacêutico Fiscal, o regime de trabalho será de 40 horas semanais, regido pela Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) com dedicação exclusiva.
 - 3.1 O horário e local de trabalho, em todo o Estado de Minas Gerais, será de acordo com as necessidades das atividades, determinadas pelo CRF/MG.
 - 3.2 Não haverá controle de horário nos termos do artigo 62, inciso I da CLT, quando estiver no exercício de fiscalização.
4. Por necessidade da entidade empregadora, poderá haver adequação da jornada de trabalho com percepção proporcional do salário.
5. Os empregos seguirão a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, conforme Portaria nº 397/02, nos termos do art. 87 da Constituição Federal de 1988.

III. DOS BENEFÍCIOS

1. Assistência médica ao empregado;
2. Alimentação subsidiada – (tíquete-refeição);
3. Vale-Transporte.

IV DAS VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, de 02/10/1988, e do artigo 37 do Decreto nº 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamentam a Lei nº 7.853/1999, é assegurado o direito de inscrição para as vagas reservadas à portadores de deficiência oferecidas neste Edital, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego.
2. Em cumprimento ao no §1º do art. 37 do Decreto nº 3.298/1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada emprego, que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
3. Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, destinadas a candidatos portadores de deficiência já aprovados neste Concurso.
4. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, assim definidas:

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia

4.1. Deficiência física: alterações, completa ou parcial, de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

4.2. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

4.3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

4.4. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

4.5. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

5.1. As condições especiais previstas nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298/1999 deverão ser solicitadas por escrito durante o período das inscrições, ficando o deferimento do pedido condicionado à indicação constante do Laudo referido no item 6 alínea 'a' deste Capítulo, e parecer favorável da Equipe Multiprofissional designada pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais.

5.2. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX, à PRIMA FACE (A/C Setor de Concursos – Ref. **Laudo Médico – Concurso Público CRF/MG – Rua dos Goitacazes, nº 103 – CJ 1106 – Centro em Belo Horizonte/MG – CEP 31.190-050**, os documentos a seguir:

a. Laudo Médico original e expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID -, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone, opção do emprego.

b. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o formato adaptado de sua prova, observados os itens 5.1 e 5.2 deste Capítulo.

c. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições, observados os itens 5.1 e 5.2 deste Capítulo.

7. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

8. Aos candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:

8.1. Item 6, letra "a" serão considerados não portadores de deficiência.

8.2. Item 6, letra "b" não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

8.3. Item 6, letra "c" não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.

9. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Capítulo perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 2.10. A comprovação da tempestividade da entrega dos documentos será atestada pela data de postagem dos Correios.

11. Encerrado o período das inscrições, a Equipe Multiprofissional da Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos analisará o Laudo Médico encaminhado pelo candidato, conforme o item 6 deste Capítulo, verificando se há correspondência entre a Classificação Internacional de Doença – CID – constante do respectivo Laudo e as exigências do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações. Em caso negativo, a sua inscrição será deferida para a lista geral de candidatos, excluindo-o da lista dos portadores de deficiência.

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia

12. O Conselho Regional de Farmácia divulgará, por meio da Internet, a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições e/ou pedido de tratamento diferenciado indeferidos.

13. O candidato portador de deficiência de que trata o item 1 deste Capítulo, se aprovado e classificado na forma do Capítulo X deste Edital, será submetido à avaliação por Equipe Multiprofissional designada pelo Conselho Regional de Farmácia, tencionando a verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como se há compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do emprego a ser ocupado, nos termos do art. 43 do Decreto, observadas as seguintes disposições:

12.1. Competirá ao Presidente do Conselho Regional de Farmácia decidir, de forma terminativa, acerca das avaliações realizadas pela Equipe Multiprofissional, prevista no art. 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

12.2. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme o item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Deficiência – CID –, bem como a provável causa da deficiência.

12.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item anterior.

12.4. Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

13. As vagas definidas no Capítulo IV deste Edital para os candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

14. Não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de ser contratado às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

15. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

VI DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO DOS EMPREGOS

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será contratado no emprego se atender as seguintes exigências, na data da contratação:

1.1. tiver obtido classificação no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;

1.2. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português 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 art. 13 do Decreto nº 70.436, 18/4/1972;

1.3. estar em dia com as obrigações eleitorais;

1.4. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

1.5. ter, 18 (dezoito) anos completos na data contratação;

1.6. gozar dos direitos políticos;

1.7. atender os REQUISITOS MÍNIMOS mínimos exigidos para o emprego, conforme especificado no Anexo I deste Edital.

1.7.1. os profissionais de nível superior deverão apresentar diploma de graduação na área específica a que se candidatou e a carteira de registro no respectivo Conselho da Categoria.

1.7.2. para o emprego de **FARMACÊUTICO FISCAL**:

a) estar inscrito no CRF/MG no quadro de Farmacêutico (carteira definitiva) no momento da contratação;

b) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para conduzir veículos automotivos Tipo B ou superior, dentro da validade e definitiva;

c) Ter disponibilidade para viagens em todo Estado de Minas Gerais e pernoite fora do local de residência;

d) Ter disponibilidade para fixar residência em qualquer localidade do Estado de Minas Gerais, conforme necessidade do CRF/MG;

e) Não ter proposto qualquer Ação Judicial contra o CRF/MG em seu nome ou de empresa em que figure como sócio proprietário;

f) Não estar respondendo a Processo Ético Disciplinar, instaurado ou instalado, cujo fundamento possa incompatibilizá-lo como exercício da atividade fiscal, conforme avaliação da Comissão Organizadora;

g) Não estar cumprindo penalidade ou respondendo processo ético, penal ou civil por ato ilícito;

h) Não ter sofrido penalidades éticas pelo CRF/MG nos últimos dois anos;

i) Estar oficialmente desvinculado de qualquer atividade profissional, sendo proibido aos fiscais do CRF/MG participarem como funcionários, sócios, proprietários ou co-proprietários, inclusive de assumir responsabilidade técnica de empresas ou estabelecimentos que explorem o comércio e a indústria de drogas, medicamentos, alimentos, insumos farmacêuticos e correlatos, vedando-se-lhes também o exercício

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia

das Análises Clínicas e Toxicológicas ou de qualquer estabelecimento que esteja sob o seu âmbito de fiscalização;

VII DAS INSCRIÇÕES

1. Disposições gerais.
2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
3. A exatidão nas informações prestadas no Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador, dispondo o Conselho Regional de Farmácia do direito de determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados:
 - 3.1. preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados;
 - 3.2. dados inexatos, inverídicos ou falsos.
- 4 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.
5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
6. O Conselho Regional de Farmácia e a PRIMA FACE não se responsabilizam por inscrições feitas via *Internet* não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
7. O candidato poderá inscrever-se para mais de um emprego, desde que os horários de provas não coincidam, sob responsabilidade do candidato, devendo o mesmo realizar inscrição e pagar sua devida taxa para cada emprego, a saber:

Nível escolaridade	Horário de Provas
Fundamental e Superior	Domingo – 08:00 às 12:00
Médio	Domingo – 14:00 às 18:00

7.1. Caso ocorra erro na escolha do emprego, após a efetivação da inscrição, a PRIMA FACE procederá à alteração de empregos de mesmo valor de inscrição, até o 5º (quinto) dia útil após o encerramento das inscrições, desde que a solicitação seja feita por FAX (31) 3273-8877 ou e-mail contato@primafaceconcursos.com.br, a partir de então, não será admitida qualquer alteração na inscrição realizada.

8. Em nenhuma hipótese será aceita a **transferência de inscrições entre pessoas e alterações de locais de realização das provas** solicitadas pelo candidato.

9. O **Requerimento de Inscrição** e o valor pago referente à **Taxa de Inscrição** são **personais e intransferíveis**.

10. O pagamento da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.

11. O valor da Taxa de Inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou de não-realização do concurso.

12. Taxa de Inscrição

12.1 Os valores das taxas de inscrição são os constantes nesta tabela abaixo:

Níveis e taxas:

- Nível Fundamental R\$ 30,00
- Nível Médio R\$ 40,00
- Nível Superior R\$ 55,00

12.2 As inscrições realizar-se-ão por meio da *Internet*, de acordo com o item 12.3 deste capítulo, no **período de 22 de março a 25 de abril de 2010**.

12.3 Para inscrever-se via *Internet*, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.primafaceconcursos.com.br** durante o período das inscrições e, por meio do *link* correspondente ao Concurso do Conselho Regional de Farmácia, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

12.3.1. via *Internet*: das 00h 01min (**horário de Brasília/DF**) do dia **22 de março de 2010 às 23h e 59min (horário de Brasília/DF) do dia 25 de abril de 2010;**

12.3.2. ler atentamente o edital e o Requerimento de Inscrição disponível no endereço eletrônico;

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia

- 12.3.3. preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela Internet;
- 12.3.4. após a confirmação da inscrição, que ocorrerá ao término da operação, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição;
- 12.3.5. o boleto bancário a que se refere o item anterior será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em **impressora a laser** ou a **jato de tinta**;
- 12.3.6. efetuar o pagamento da importância referente à taxa de inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite de vencimento constante no boleto bancário **(26/04/2010)**;
- 12.3.7. em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 12.4. O valor da Taxa de Inscrição impresso no boleto bancário deverá, **obrigatoriamente**, ser pago na rede bancária e outros correspondentes bancários, preferencialmente na Caixa Econômica Federal, observados os horários de atendimento e transações da instituição bancária envolvida.
- 12.5. O Comprovante de Inscrição inicial do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste como limite do prazo de pagamento a data de vencimento.
- 12.6. A inscrição efetuada via *Internet* somente será acatada após emissão do Comprovante de Operação pela instituição bancária que recebeu o pagamento correspondente.
- 12.7. O **recibo de pagamento do boleto bancário** será o comprovante de que o candidato requereu sua inscrição neste concurso público, via *Internet*. Para esse fim, **não será considerado o simples Comprovante de Agendamento**.
- 12.8. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste capítulo.
- 12.9. Não será concretizada a inscrição se, por qualquer motivo, houver insubsistência da taxa de inscrição.
- 12.10. O candidato poderá retirar o Edital Regulador do Concurso/Manual do Candidato por *download* do arquivo, no endereço eletrônico www.primafaceconcursos.com.br.
- 12.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado. O CRF/MG e a Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos **não enviarão** nenhum tipo de comunicação pessoal dirigida ao candidato, contendo informações acerca da realização das provas.
- 12.12 A PRIMA FACE disponibilizará no endereço eletrônico, www.primafaceconcursos.com.br, os dados constantes do CDI – Comprovante Definitivo de Inscrição, para consulta pelo próprio candidato.
- 12.13. Caso o CDI não seja visualizado **até 3 (três) dias úteis antes da data programada para a realização das provas**, é de inteira responsabilidade do candidato entrar em contato com a PRIMA FACE/Setor de Concursos, para as devidas orientações, pelo telefone (31) 3273-8877 ou pelo *email*: contato@primafaceconcursos.com.br. **A Prima Face, por questões de segurança não faz atendimento presencial na sede de sua empresa.**
- 12.14 É obrigação do candidato conferir, no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI –, o **nome**, o **emprego**, o **número do documento utilizado na inscrição**, a **sigla do órgão expedidor**.
- 12.15 Eventuais erros ocorridos pela PRIMA FACE no nome do candidato, no número do Documento de Identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor deverão ser comunicados pelo candidato ao Aplicador de Provas, **no dia, no horário e no local de realização das provas** e constarão no Relatório de Ocorrências.
- 12.16 É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos e editais referentes a este concurso.

VIII DAS PROVAS

1. O CONCURSO PÚBLICO CRF/MG Edital 01/2010 constará de 1 (uma) etapa para os empregos de Ensino Fundamental; Ensino Médio e Ensino Superior, envolvendo um conjunto de provas objetivas e redação.
- 1.2. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, terão a duração máxima de 3 (três) horas, incluindo o tempo para marcação das respostas na Folha de Respostas e, 4 (quatro) horas, para os empregos em que terão provas de redação.
- 1.3. A seleção dos candidatos será feita por meio de provas objetivas, redação e títulos e obedecerá as características especificadas no quadro disposto no Anexo II.
- 1.3.1. A prova objetiva será constituída de um total de 50 (cinquenta) questões com 4 (quatro) alternativas de respostas, sendo apenas uma alternativa correta, valendo 2,0 (dois) pontos cada, perfazendo o valor máximo de 100,0 (cem) pontos.
2. A **Prova de Redação**, de caráter classificatório, será aplicada para os empregos tipificados no Anexo II deste edital, devendo conter no mínimo 20 (vinte) linhas, em letra legível, a respeito de tema a ser fornecido

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia

no ato da prova, será valorizada em até 10 (dez) pontos e será aplicada juntamente com a prova Objetiva de Múltipla Escolha.

2.1. Os critérios de correção correspondentes à pontuação serão os seguintes:

- a) Pertinência ao tema proposto até 1,5 pts
- b) Coerência de idéias até 1,5 pts
- c) Fluência e encadeamento de idéias 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 lingüística (morfofossintaxe, pontuação, ortografia e acentuação).. até 2,5 pts

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

3. A prova de títulos tem caráter classificatório.

3.1. Os títulos que poderão ser objeto de pontuação, somente para os empregos de nível superior e Médio/Técnico, no limite máximo de 7,0 (sete) pontos, serão avaliados conforme a pontuação discriminada na seguinte Tabela:

TÍTULOS	Pontuação unitária por Título	Pontuação Máxima por Título	Pontuação Geral Máxima
Cursos de Especialização lato sensu, com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas presenciais, na área de atuação, ministrados por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, com Monografia aprovada.	1,0 (um) ponto por título de especialização na área de atuação	2,0 (dois) pontos (máximo 2 certificados)	07 (sete) pontos
Mestrado, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com Dissertação aprovada.	1,5 (um e meio) pontos	1,5 (um e meio) pontos	
Doutorado, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com Tese aprovada.	2,5 (dois e meio) pontos	2,5 (dois e meio) pontos	
Graduação, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, desde que não seja pré-requisito para a contratação	0,50 (meio) ponto	1,0 (um) ponto	

3.2. Serão pontuados no máximo **2 (dois) títulos de graduação** desde que não seja pré-requisito para a contratação, incluindo-se dentre estes o cursos tecnológicos reconhecidos como graduação superior, 2 (dois) títulos de Especialização lato sensu, 1 (um) de Mestrado e 1 (um) de Doutorado.

3.3. A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitará declarações e atestados ou documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

3.3.1. Especialização em nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório do certificado de conclusão (frente e verso), expedido por instituição superior de ensino reconhecida pelo MEC, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados;

3.3.2. Especialização em nível stricto sensu (Mestrado e Doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório dos respectivos diplomas (frente e verso), expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

3.4. Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

Realização:

3.5. Os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha deverão ser enviados em envelope lacrado, tamanho 260 x 360 mm, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: **CONCURSO PÚBLICO – CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS CRF/MG - EDITAL 01/2010, O NOME, O NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO E O EMPREGO PARA QUAL ESTÁ CONCORRENDO PARA O SEGUINTE ENDEREÇO: RUA GOITACAZES, 103 CJ 1106 – CENTRO EM BELO HORIZONTE/MG – CEP 31.190-050. Prazo** para postagem dos títulos: Até o **segundo dia útil após a divulgação do gabarito oficial das provas objetivas de múltipla escolha.**

3.6. Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação respectiva, não sendo aceitos títulos entregues via fax ou internet, e/ou fora do prazo estabelecido. Em hipótese alguma a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.

3.7. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

4. O processo pelo qual deverão ser selecionados candidatos para o preenchimento das vagas indicadas no capítulo IV, item 1, obedecerá à seguinte determinação:

a) Para todos os empregos - será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova objetiva, estando eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 2,0 (dois) pontos em cada um dos conteúdos que compõem a prova objetiva.

5. Os programas e sugestões bibliográficas relativos aos conteúdos das provas objetivas constam no Anexo III.

6. A PRIMA FACE será responsável pela elaboração, aplicação e apuração dos resultados das provas.

IX DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas deste Concurso serão aplicadas na cidade de Belo Horizonte/MG, no dia **23 de maio de 2010**, domingo, em horário e local a serem oportunamente **informados por meio do CDI, que deverá ser impresso pelo candidato, nos termos do capítulo VII, subitem 12.11 deste edital.**

2. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas.

3. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido do seu documento original de identidade, sempre oficial e com foto, de caneta esferográfica, de tinta azul ou preta e, preferencialmente, do CDI.

4. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG). Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRF/MG, CRCMG, CRAMG etc); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

5. No caso de perda ou roubo do Documento de Identificação Oficial, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme o item 4 deste capítulo e, se for o caso, ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, a fim de permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

7. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do processo.

9. Em hipótese alguma, haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas no item 6, alínea 'c', capítulo V deste Edital.

10. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

11. Após identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um Fiscal.

12. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente escolhidos, nos locais de realização das provas.

13. Durante a realização das provas, será **eliminado** o candidato que estiver portando ou fazendo uso de relógio digital ou qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (bipe, telefone celular, *walkman*, receptor, gravador, agenda eletrônica, *note book*, calculadora, *palm-top*, ou outros equipamentos similares).

14. Pertences pessoais deverão ser depositados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a PRIMA FACE por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

15. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues no Setor de Concursos da PRIMA FACE, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia

16. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito e, ainda, o uso de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.

17. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização das provas, mesmo que de contratação do respectivo porte.

18. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de impressão digital coletada no local.

19. Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações:

19.1. apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

19.2. prestar prova sem que o seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado;

19.3. prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados e informados no CDI;

19.4. tratar com falta de urbanidade, examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;

19.5. estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;

19.6. usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;

19.7. deixar de atender as normas contidas no Caderno de Prova, na Folha de Respostas e demais orientações expedidas pela PRIMA FACE.

20. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica – tinta azul ou preta -, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições estabelecidas no item 5, do capítulo V e nos itens 12. e 12.2 do capítulo VII deste Edital.

21. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de leitura ótica.

22. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas **por erro do candidato**.

23. Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, **obrigatoriamente**, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas, a folha de redação, juntamente com seu caderno de questões devidamente assinados.

24. Será considerada nula a Folha de Respostas que estiver **assinalada e/ou preenchida a lápis**.

25. O candidato somente poderá deixar o local de exame depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das provas.

26. Os gabaritos serão divulgados na portaria do CRF/MG (sede e seções), no site www.crfmg.org.br **no 2º dia subsequente ao da aplicação da prova** e estarão disponíveis também no endereço eletrônico da PRIMA FACE, www.primafaceconcursos.com.br.

X DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1. A classificação final será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos nas provas.

2. Para todos os empregos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha, redação e de títulos. Na hipótese de empate entre os candidatos depois de apurado o total de pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.

Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:

a) Tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo conhecimento específico da prova objetiva de múltipla escolha, quando houver;

b) Tiver obtido o maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais, quando houver;

c) Tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo língua portuguesa da prova objetiva de múltipla escolha;

d) Tiver obtido o maior número de pontos na prova de redação, quando houver;

e) Tiver obtido o maior número de pontos na prova de Títulos;

f) Tiver mais idade.

XI DOS RECURSOS

1. Caberá recurso, dirigido em única e última instância ao Diretor Presidente do Conselho Regional de Farmácia de Minas Gerais, no prazo de 2 (dois) dias úteis, iniciados no 1º dia subsequente à data de divulgação do objeto do recurso pelo CRF/MG, nesta ordem:

1.1. contra o gabarito e questão de Prova Objetiva, redação e títulos;

1.2. contra o resultado de Prova Objetiva e Classificação, desde que com base em erro de cálculo das notas.

2. Os recursos referentes ao item 1 e seus subitens deverão ser enviados via Sedex para PRIMA FACE/Setor de Concursos, no seguinte endereço: Rua dos Goitacazes, 103 CJ 1106 – Centro em Belo Horizonte, CEP 31.190-050.

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia

2.1 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que seja dia útil. Em caso contrário, ou seja, se não dia útil, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

3. Admitir-se-á um **único recurso por questão**, por candidato, relativamente ao gabarito oficial, e não serão aceitos recursos coletivos.

4. O recurso apresentado contra o gabarito e questões de Prova Objetiva deverá obedecer as seguintes determinações:

4.1. ser, preferencialmente, digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia) entregues ambas à PRIMA FACE;

4.2. ser enviado no prazo estipulado no item 1 deste capítulo;

4.3. ser apresentado em folha separada por questão contra a qual o candidato recorrer;

4.4. conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta publicada oficialmente;

4.5. ser apresentado com capa, para cada questão recorrida, em que constem o nome do candidato, número de inscrição, emprego para o qual concorre e a assinatura do candidato;

4.6. ser elaborado com argumentação lógica e consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão recorrida;

4.7. não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;

4.8. ser postado via SEDEX em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo externamente na face frontal os seguintes dados: CONCURSO PÚBLICO DO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA DE MINAS GERAIS – Edital nº 01/2010, nome do candidato, número de inscrição, emprego pretendido e assinatura do candidato;

4.9 não haverá reapreciação de recursos;

4.10. serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:

4.10.1. não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

4.10.2. derem entrada fora dos prazos estabelecidos neste Edital;

4.10.3. forem encaminhadas de forma que não atenda ao item 2 deste capítulo;

4.10.4. forem interpostos em desacordo com o determinado neste Edital;

4.11. os prazos previstos para interposição de recurso são preclusivos e comuns a todos os candidatos;

4.12. caso seja anulada alguma questão da prova, os pontos correspondentes a ela serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, não cabendo recurso da decisão da Banca Examinadora;

4.13. alterado o Gabarito Oficial pela Comissão de Concurso ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito, não sendo, nesta hipótese, aplicado o disposto no subitem 4.12 deste capítulo;

4.14. a decisão relativa ao recurso será disponibilizada na sede do CRF/MG e respectivas seções, no endereço eletrônico do Conselho, e as respostas fundamentadas ficarão disponíveis para os candidatos na PRIMA FACE – Setor de Concursos – e também disponível no endereço eletrônico www.primafaceconcursos.com.br, para consulta individual, até a data da homologação deste Concurso.

XII DOS RESULTADOS

1. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas e o Resultado Final serão divulgados na portaria do CRF/MG (sede e seções), nos sites www.primafaceconcursos.com.br e www.crfmg.org.br.

XIII DA AVALIAÇÃO MÉDICA

1. Serão chamados, gradualmente, para a Avaliação Médica, de acordo com as necessidades da Instituição, os candidatos aprovados neste Concurso Público.

2. A convocação respeitará a ordem de classificação e será feita por carta e/ou telegrama.

3. O candidato convocado para esta etapa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se apresentar.

4. A Avaliação Médica terá por objetivo avaliar as condições físicas do candidato, consideradas as exigências das atividades inerentes ao emprego pretendido.

6. Na Avaliação Médica, não serão atribuídas notas, sendo o candidato apenas qualificado como “apto” ou “inapto”.

XIV DA CONTRATAÇÃO/ADMISSÃO

1. Os candidatos convocados para a admissão deverão se apresentar no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para confirmar a aceitação da vaga de emprego.

2. A não-apresentação do candidato no prazo estabelecido implicará a sua desclassificação do Concurso Público, não gerando direito à nova convocação.

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia

3. O candidato classificado, quando convocado para admissão, deverá apresentar os documentos solicitados na época:
- 3.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - 3.2. Duas fotografias de frente 3x4;
 - 3.3. Fotocópia dos seguintes documentos:
 - a) PIS/PASEP;
 - b) Carteira de Identidade;
 - c) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
 - d) CPF;
 - e) Certificado de Reservistas, para o sexo masculino;
 - f) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), para os empregos que necessitarem conforme este Edital.
 - 3.4. Comprovante de Residência;
 - 3.5. Comprovante de Escolaridade;
 - 3.6. Certidão de Casamento;
 - 3.7. Certidão de Nascimento dos filhos;
 - 3.8. Atestado de bons antecedentes;
 - 3.9. Currículo pessoal descritivo/detalhado com informações profissionais e educacionais.
4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, e a falta de qualquer documento implicará a eliminação automática do candidato.
5. Durante o período experimental de 90 (noventa) dias, a remuneração percebida será de 80% (oitenta por cento), do valor respectivo estipulado conforme tabela do Anexo I, deste Edital, salvo para os empregos de categorias diferenciadas (Telefonista).
6. O benefício da assistência médica será estendido ao contratado após o período experimental de 90 (noventa) dias.

XV DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O Diretor-Presidente do CRF/MG designará Comissão para acompanhar todo o Concurso Público, bem como para julgar os casos omissos ou duvidosos.
2. A homologação do Concurso Público é da competência do Diretor-Presidente do CRF/MG e será efetivada após a classificação final dos candidatos, respeitados os prazos para recursos. A convocação dos classificados será feita no *Diário Oficial do União – DOU*.
3. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogável uma vez, por igual período, a critério do CRF/MG.
4. O candidato aprovado deverá manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado junto ao CRF/MG, visando à eventual convocação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Instituição convocá-lo por falta da referida atualização.
5. A prestação de declaração falsa ou inexata importará em cancelamento da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 6. Novas vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público poderão ser preenchidas pelo Cadastro de Candidatos Classificados, observando-se o emprego para o qual concorreu e obedecendo-se a ordem de classificação.**
7. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à seleção, classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados divulgados.
8. Será automaticamente eliminado deste Concurso Público o candidato convocado que:
 - 8.1. fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - 8.2. agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do processo seletivo;
 - 8.3. faltar a qualquer das fases de seleção, ou não comparecer, dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da data acordada, para assinatura do Contrato de Trabalho, ou, ainda, transgredir as normas deste Concurso Público;
 - 8.4. não comparecer aos locais, datas e horários determinados para qualquer uma das etapas previstas ou deixar de levar qualquer dos documentos solicitados;
 - 8.5. infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital.
9. O CRF/MG e a PRIMA FACE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.
10. A aprovação neste Concurso Público não gera direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia

11. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12. O salário de ingresso será o especificado no Anexo I e considerando as condições do capítulo XIV - DA CONTRATAÇÃO/ADMISSÃO.

13. Toda informação referente à realização deste Concurso Público será fornecida pela PRIMA FACE, através dos canais de comunicação da empresa, tais como: SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato: 31 3273-8877 ou email: contato@primafaceconcursos.com.br

14. Os casos omissos não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição serão apreciados, em conjunto, pelo CRF/MG e pela PRIMA FACE.

OBS: Todos os anexos estarão disponíveis no site da PRIMA FACE e do CRF/MG.

Belo Horizonte, 11 de março de 2010.

Prima Face Consultoria e Assessoria
Diretoria Executiva

Conselho Regional de Farmácia – CRF/MG
Diretor

ANEXO I

EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS, JORNADAS DE TRABALHO, HABILITAÇÃO EXIGIDA, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS INICIAL

Empregos	Total de Vagas	Vaga reservada para PNE	Localidade da Vaga	Escolaridade / Pré-Requisito	Salário Inicial	Jornada de Trabalho (Semanal)	Taxa de Inscrição
Contínuo	CR	-	Belo Horizonte	Nível Fundamental Completo	R\$ 542,98	40h	R\$ 30,00
Motorista	CR	-	Belo Horizonte	Nível Fundamental Completo	R\$ 1.022,51	40h	R\$ 30,00
Porteiro	CR	-	Belo Horizonte	Nível Fundamental Completo	R\$ 923,10	40h	R\$ 30,00
Assistente Administrativo	02	-	Belo Horizonte	Nível Médio Completo	R\$ 1.270,41	40h	R\$ 40,00
Assistente Administrativo	01	-	Montes Claros	Nível Médio Completo	R\$ 1.270,41	40h	R\$ 40,00
Assistente Administrativo	CR	-	Pouso Alegre	Nível Médio Completo	R\$ 1.270,41	40h	R\$ 40,00
Assistente Administrativo	CR	-	Ipatinga	Nível Médio Completo	R\$ 1.270,41	40h	R\$ 40,00
Assistente Administrativo	CR	-	Juiz de Fora	Nível Médio Completo	R\$ 1.270,41	40h	R\$ 40,00
Assistente Administrativo	CR	-	Governador Valadares	Nível Médio Completo	R\$ 1.270,41	40h	R\$ 40,00
Assistente Administrativo	CR	-	Uberlândia	Nível Médio Completo	R\$ 1.270,41	40h	R\$ 40,00
Telefonista	01	-	Belo Horizonte	Nível Médio Completo	R\$ 862,65	30h	R\$ 40,00
Recepcionista	01	-	Belo Horizonte	Nível Médio Completo	R\$ 830,32	40h	R\$ 40,00
Operador de <i>Call Center</i>	CR	-	Belo Horizonte	Nível Médio Completo	R\$ 1.022,51	30h	R\$ 40,00
Auxiliar Administrativo	CR	-	Belo Horizonte	Nível Médio Completo	R\$ 1.022,51	40h	R\$ 40,00
Técnico em Contabilidade	02	-	Belo Horizonte	Nível Médio Completo Técnico em Contabilidade com Registro no CRC/MG	R\$ 1.647,40	40h	R\$ 40,00
Operador de Computador	CR	-	Belo Horizonte	Nível Médio Completo Curso Técnico em Informática	R\$ 1.647,40	40h	R\$ 40,00
Programador Web	CR	-	Belo Horizonte	Nível Médio Técnico (específico em programação)	R\$ 1.647,40	40h	R\$ 40,00
Designer Gráfico	01	-	Belo Horizonte	Nível Médio Técnico (específico)	R\$ 1.647,40	40h	R\$ 40,00
Farmacêutico Fiscal	02	-	Minas Gerais	Nível Superior em Farmácia com Registro no CRF/MG CNH – Categoria “B”	R\$ 3.320,19	40h	R\$ 55,00
Analista de Sistemas	CR	-	Belo Horizonte	Nível Superior em Ciências da Computação ou Sistemas da Informação	R\$ 3.060,09	40h	R\$ 55,00
Advogado	02	-	Belo Horizonte	Nível Superior em Direito com Inscrição Definitiva na OAB/MG	R\$ 3.060,09	40h	R\$ 55,00
Contador	CR	-	Belo Horizonte	Nível Superior em Ciências Contábeis com Inscrição Definitiva no CRC/MG	R\$ 3.060,09	40h	R\$ 55,00

Legenda: CR = Cadastro Reserva

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

ANEXO II

DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS FUNÇÕES DOS EMPREGOS

(Descrição completa das funções por título de ocupação conforme o respectivo CBO: consultar o endereço eletrônico <<http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf>>)

DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES	CRF/MG
Emprego: Contínuo – CBO 4122-05	
Localidade: Belo Horizonte	
Salário Admissional: R\$ 542,98	
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais	
Descrição Sumária:	
Prestar serviços relativos distribuição de correspondências, operação de máquinas copiadoras e outros.	
Descrição Resumida das Funções:	
<ul style="list-style-type: none">- Executar tarefas de apoio à coleta e entrega de material, distribuição de processos e documentos e remoção interna de móveis, equipamentos e máquinas, visando ao suprimento e atendimento dos setores.- Fazer serviços externos de pagamentos em banco e outros estabelecimentos comerciais e financeiros, com o objetivo de quitar contas e compromissos do CRF/MG.- Efetuar atendimento telefônico e a partes, para prestação de informações rotineiras e anotações de recados.- Fazer registros simples em impressos padronizados com as atribuições do CRF/MG.- Operar máquinas do tipo copiadora, heliográficas e outras, visando à reprodução de documentos e expedientes em geral, para atender às solicitações dos diversos setores do CRF/MG.- Identificar defeitos no equipamento de trabalho, para que sejam providenciados os reparos necessários.- Efetuar o controle qualitativo e quantitativo de cópias xerox, organizando o serviço para o correto atendimento aos setores solicitantes.- Executar pequenos serviços de restauração, trocando lâmpadas e outros, agilizando a solução de pequenos entraves administrativos.- Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do emprego, a critério do superior imediato.	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Escolaridade: Nível Fundamental Completo.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">- Digitação / Arquivo;- Windows, Word, Excel e Internet.	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

<u>DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES</u>	CRF/MG
Emprego: Motorista - CBO 7823-05	
Localidade: Belo Horizonte Salário Admissional: R\$ 1.022,51 Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais	
Descrição Sumária: Realizar serviços externos e viagens ao interior do Estado, em atendimento às necessidades do CRF/MG.	
Descrição Resumida das Funções: <ul style="list-style-type: none"> - Realizar quaisquer tipos de viagem a serviço do CRF/MG; - Realizar serviços externos em geral para o CRF/MG de acordo com as solicitações da Superintendência. - Zelar pelo bom estado de conservação do veículo, solicitando aprovação para as manutenções necessárias. - Anotar diariamente a quilometragem rodada para controle da Superintendência. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Escolaridade: Nível Fundamental Completo.	
Carteira de habilitação definitiva – Categoria B.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Fluência verbal; - Windows, Word, Excel e Internet. 	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES	CRF/MG
Emprego: Porteiro – CBO 7832-05	
Localidade: Belo Horizonte	
Salário Admissional: R\$ 923,10	
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais	
<p>Descrição Sumária: Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências do prédio, zelar pela sua guarda e segurança.</p>	
<p>Descrição Resumida das Funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlar a entrada e saída de veículos nas dependências do CRF, conforme instruções recebidas. - Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências do CRF, visando à orientação dos usuários e a segurança interna. - Efetuar a identificação prévia, orientação e encaminhamento de visitantes e/ou usuários aos diversos setores do CRF. - Controlar o quadro de chaves dos diversos setores, visando à solução de eventuais emergências. - Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do emprego, a critério do superior imediato. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Escolaridade: Nível Fundamental Completo.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Fluência verbal; - Digitação; - Windows, Word, Excel e Internet. 	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES	CRF/MG
Emprego: Assistente Administrativo - CBO 4110-10	
Localidade: Belo Horizonte e demais cidades onde o CRF/MG possui seccionais (Juiz de Fora, Ipatinga, Uberlândia, Pouso Alegre, Governador Valadares e Montes Claros) Salário Admissional: R\$ 1.270,41 Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais	
Descrição Sumária: Processar rotinas administrativas inerentes a todos os setores do CRF/MG.	
Descrição Resumida das Funções: <ul style="list-style-type: none"> - Montar processos de registro, fiscalização, financeiros, licitatórios, éticos etc., com toda a documentação necessária a cada um. - Prestar atendimento por telefone e pessoal ao público em geral, dirimindo dúvidas sobre todos os assuntos pertinentes aos diversos setores do CRF/MG. - Protocolar documentos recebidos na recepção ou entregues pelo Correio. - Controlar o suprimento de materiais e gerar relatórios. - Levantar dados nos relatórios de visitas dos fiscais, para a apuração de ausência do farmacêutico, visando à instauração de processos. - Relatar recursos para análise posterior da chefia ou diretoria. - Analisar e digitar os procedimentos necessários para que o cadastro de pessoa física e pessoa jurídica se mantenham atualizados. - Efetuar levantamentos, agendamentos, emitir autos, expedir multas. - Conferir documentação, confeccionar carteira provisória e definitiva, efetuar transferências e cancelamentos obedecendo às normas e os tramites legais. - Participar da organização de eventos. - Manter organizado o arquivo de documentos, efetuar a renovação de contratos. - Efetuar cotação de preços para realização de serviços ou compras, quando solicitado. - Selecionar matérias de interesse da entidade mediante a leitura de periódicos, jornais, revistas etc.. - Encaminhar e receber processos em grau de recurso ao CRFMG. - Organizar e acompanhar reuniões plenárias. - Fazer reserva de passagens aéreas e hotéis quando solicitado. - Realizar cobranças administrativas e judiciais para o CRF/MG, após as verificações pertinentes. - Manter contato com as Comarcas do Estado de Minas Gerais, para acompanhamento e prosseguimento dos processos em execução, verificando: penhora de bens, cartas de adjudicação, pagamentos a serem realizados, publicações em editais etc.. - Preparar documentação para instauração de inquéritos policiais em todas as Comarcas do Estado tendo que: especificar os dados dos réus, efetuar a citação das testemunhas (fiscais) e apresentar a documentação complementar exigida pelas delegacias. - Manter organizado os arquivos do CRF/MG. - Atender ao público em assuntos relativos aos setores do CRF/MG. 	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

- Atualizar o cadastro, redigir e encaminhar ofícios – emitir autos e expedir multas.
- Auxiliar os demais membros da equipe, dentro de sua competência, desde que solicitado pela chefia.
- outras funções compatíveis com a natureza do emprego a critério do superior imediato.

REQUISITOS MÍNIMOS

Escolaridade: Nível Médio Completo.

HABILIDADES

- Boa redação;
- Fluência verbal;
- Digitação / Arquivo;
- Windows, Word, Excel e Internet.

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

<u>DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES</u>	CRF/MG
Emprego: Auxiliar Administrativo - CBO 4110-05	
Localidade: Belo Horizonte	
Salário Admissional: R\$ 1.022,51	
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais	
<p>Descrição Sumária: Controlar os arquivos do CRF/MG.</p>	
<p>Descrição Resumida das Funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arquivar / desarquivar documentos em processos de fiscalização, registro, financeiros, jurídicos etc. - digitação de documentos diversos; - Protocolar documentos recebidos na recepção ou entregues pelo Correio. - Transmitir e receber informações via Fax para o CRF/MG, bem como tirar cópias de todos os Fax recebido para serem anexados aos processos. - Controlar a recepção de documentos via fax. - Manter organizado o arquivo morto relativo aos processos cancelados. - Reprodução de documentos. - Realização de serviços bancários e cartoriais. - Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do emprego, a critério do superior imediato. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Certificado de Conclusão do Ensino Médio - 2º Grau.	
<u>HABILIDADES</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Fluência verbal; - Digitação / Arquivo; - Windows, Word, Excel e Internet. 	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

<u>DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES</u>	CRF/MG
Emprego: Operador de <i>Call Center</i>	
Localidade: Belo Horizonte	
Salário Admissional: R\$ 1.022,51	
Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais	
Descrição Sumária: Contatos telefônicos de interesse do CRF/MG.	
Descrição Resumida das Funções: <ul style="list-style-type: none"> - Divulgar informações sobre programações, cursos, congressos, palestras e demais eventos relacionados ao CRF/MG e à classe farmacêutica; - Esclarecer dúvidas sobre tais eventos; - Efetivar a inscrição dos interessados em participar dos eventos; - Efetuar contatos telefônicos externos do interesse do CRF/MG; - Prestar informações ao público sobre procedimentos a serem adotados; - Prestar atendimento telefônico ao público; - Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do emprego, a critério do superior imediato. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Certificado de Conclusão do Ensino Médio - 2º Grau;	
<u>HABILIDADES</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Fluência verbal; - Digitação / Arquivo; - Windows, Word, Excel e Internet. 	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

<u>DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES</u>	CRF/MG
Emprego: Recepcionista – CBO 4221-05	
Localidade: Belo Horizonte	
Salário Admissional: R\$ 830,32	
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais	
<p>Descrição Sumária: Recepcionar e encaminhar pessoas que se dirigem ao CRF/MG.</p>	
<p>Descrição Resumida das Funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar o público no CRF/MG (farmacêuticos, proprietários de estabelecimentos etc.) inteirando-se sobre os assuntos a serem tratados e encaminhar aos setores correspondentes. - Receber a correspondência do CRF/MG, encaminhando para o Setor responsável. - Prestar informações ao público sobre procedimentos a serem adotados. - Prestar atendimento telefônico nos casos de sobrecarga, em apoio ao trabalho da telefonista, ou na ausência desta. - Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do emprego, a critério do superior imediato. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Certificado de Conclusão do Ensino Médio - 2º Grau.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Boa redação; - Fluência verbal; - Digitação / Arquivo; - Windows, Word, Excel e Internet. 	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

<u>DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES</u>	CRF/MG
Emprego: Telefonista – CBO 4222-05	
Localidade: Belo Horizonte	
Salário Admissional: R\$ 862,65	
Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais	
Descrição Sumária: Receber e efetuar ligações telefônicas para o CRF/MG.	
Descrição Resumida das Funções: - Receber e efetuar ligações telefônicas para o CRF/MG utilizando sistema de PABX virtual ou outro. - Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do emprego, a critério do superior imediato.	
REQUISITOS MÍNIMOS	
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio - 2º Grau.	
HABILIDADES	
- Boa redação; - Fluência verbal; - Digitação / Arquivo; - Windows, Word, Excel e Internet.	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

<u>DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES</u>	CRF/MG
Emprego: Técnico em Contabilidade - CBO 3511-05	
Localidade: Belo Horizonte Salário Admissional: R\$ 1.647,40 Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.	
Descrição Sumária: Realizar a classificação contábil dos documentos bem como emitir razões, balancetes e balanços do CRF/MG, cálculos diversos, rotinas trabalhistas etc..	
Descrição Resumida das Funções: <ul style="list-style-type: none"> - Efetuar a classificação contábil do CRF de acordo com o plano de contas, valendo-se da utilização sistema informatizado. - Fazer a conciliação bancária diária, apurando as receitas e despesas do CRF/MG. - Emitir empenhos de acordo com o expediente recebido dos setores, bem como cadastrar novos fornecedores/ favorecidos. - Emitir via sistema razões, balancetes e diário e no término do exercício emitir o balanço anual. - Controlar diariamente a receita do Conselho relativo a anuidades e taxas com base nos extratos bancários e resumo do CPD. - Realizar o acerto de todos os suprimentos de fundo recebidos por qualquer empregado do CRF/MG, tendo que: receber a documentação (NF'S), separar por conta contábil, colar, conferir, e localizar o processo da Concessão, anexar e passar para emissão do balancete de prestação de contas. - Dar baixa em todos os pagamentos e recebimentos, através de programa específico. - Prestar atendimento ao público internamente por telefone relativo aos assuntos inerentes a questões de finanças, orçamento, patrimônio, e de pessoal, sempre que necessário. - Processar todas as rotinas de movimentação e registro de Pessoal do CRF/MG abrangendo: solicitação da documentação necessária para admissão, cadastramento de PIS, assinatura da carteira de trabalho ou contrato de experiência/ ou prazo determinado, cadastro geral empregados e desempregados. - Emitir a folha de pagamento do CRF/MG, valendo-se da autorização de sistema informatizado específico, tendo que alimentar o sistema com os descontos de farmácia, plano de saúde, faltas, vale transporte, vale alimentação, etc. - Recolher os encargos da folha de pagamento, aos órgãos competentes (INSS, FGTS, IR, Contribuição Sindical). - Auxiliar na apuração de todos os tributos e obrigações acessórias, como RAIS, DIRF, DES etc., encaminhando às respectivas entidades. - Calcular e homologar rescisões de contrato de trabalho junto ao Sindicato da Categoria, tendo que efetuar cálculo do aviso prévio, férias, gratificações sobre férias, 13º salário, seguro desemprego, dentre outros. - Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do emprego, a critério do superior imediato. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Escolaridade: Nível Médio com curso técnico em Contabilidade Completo e registro no CRCMG.	
HABILIDADES	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

- Boa redação;
- Fluência verbal;
- Digitação / Arquivo;
- Windows, Word, Excel e Internet.

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

<u>DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES</u>	CRF/MG
Emprego: Operador de Computador – CBO 3172-05	
Localidade: Belo Horizonte	
Salário Admissional: R\$ 1.647,40	
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais	
Descrição Sumária:	
Prestar suporte aos usuários em hardware/software e desenvolver aplicações de menor complexidade para solução de tarefas específicas.	
Descrição Resumida das Funções:	
<ul style="list-style-type: none"> - Prestar suporte aos usuários na utilização dos programas existentes no CRF/MG (SYS, Word, Excel, PowerPoint) de acordo com as solicitações recebidas. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Dar assistência técnica nos equipamentos de informática do CRF/MG abrangendo: substituição de placas de rede, disco rígido, placa-mãe, placa de vídeo, instalação de computadores e periféricos, configurações do sistema, dentre outros, visando manter o sistema informatizado em constante funcionamento. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Emitir relatórios, listagens e etiquetas de acordo com as solicitações dos usuários, quando autorizado pela Diretoria. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Dar suporte operacional a todos os setores quando solicitado pela Chefia. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver aplicações de menor complexidade. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Escolaridade: Nível médio com curso de manutenção em microcomputadores e conhecimentos básicos em programação e redes estruturadas. Conhecimento avançado em aplicativos do pacote Office.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Boa redação; 	
<ul style="list-style-type: none"> - Fluência verbal; 	
<ul style="list-style-type: none"> - Windows, Word, Excel, Access e Internet. 	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

<u>DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES</u>	CRF/MG
Emprego: Programador Web – CBO 3171-05	
Localidade: Belo Horizonte	
Salário Admissional: R\$ 1.647,40	
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais	
Descrição Sumária:	
<p>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.</p>	
Descrição Resumida das Funções:	
<ul style="list-style-type: none"> - Assessorar tecnicamente a programação e execução de projetos relacionados à websites e aplicações web. - Planejar trabalhos, analisando dados, visando a organização e desenvolvimento das atividades inerentes à sua área de atuação. - Desenvolver e manter aplicativos que são executados sob a plataforma web. - Programar websites dinâmicos, utilizando programação visual e edição de imagens para web. - Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Escolaridade: Nível médio técnico ou curso superior (bacharel ou tecnológico) em andamento da área.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Boa redação; - Fluência verbal; - Windows, Word, Excel, Access e Internet. 	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

<u>DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES</u>	CRF/MG
Emprego: Designer Gráfico – CBO 2624-10	
Localidade: Belo Horizonte	
Salário Admissional: R\$ 1.647,40	
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais	
<p>Descrição Sumária: 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.</p>	
<p>Descrição Resumida das Funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criar, planejar e diagramar layouts para páginas de sites e imagens para web - Analisar, organizar e apresentar soluções visuais para problemas de comunicação, apoiada em tecnologias gráficas e digitais - Acompanhar processos de execução e reprodução de projetos gráficos - Criar estilos, linguagem, ergonomia, materiais, processos e meios de representação visual na Internet - Executar arte-finalização convencional e digital na confecção de ilustrações e leiautes - Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Escolaridade: Nível médio técnico ou curso superior (bacharel ou tecnológico) em andamento da área.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Boa redação; - Fluência verbal; - Windows, Word, Excel e Internet. 	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

<u>DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES</u>	CRF/MG
Emprego: Farmacêutico Fiscal - CBO 2234-05 Localidade: Minas Gerais Salário Admissional: R\$ 3.320,19 Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais – DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.	
Descrição Sumária: Fiscalizar Drogarias, Farmácias, Laboratórios de Análises Clínicas e outros estabelecimentos quanto ao cumprimento da Legislação Farmacêutica para o exercício da profissão.	
Descrição Resumida das Funções: <ul style="list-style-type: none"> - Definir o roteiro de viagem com o aval do superior imediato do serviço de fiscalização e solicitar aos Agentes Administrativos os levantamentos da situação dos estabelecimentos a serem visitados, munido-se da documentação necessária para fiscalização (relatórios de visitas, relatórios de avaliação, processos de fiscalização em tramitação no Conselho, etc). - Fiscalizar Drogarias, Farmácias, Laboratórios de Análises Clínicas, Industrias Farmacêuticas e Distribuidoras quanto ao cumprimento da Legislação Farmacêutica para o exercício da profissão. - Orientar o profissional farmacêutico quanto ao cumprimento da Legislação pertinente, instruindo-o sobre normas e procedimentos a serem adotados, visando o pleno exercício da profissão. - Autuar os estabelecimentos após constatadas irregularidades ou ilegalidades emitindo os correspondentes autos de infração. - Informar ao CRF/MG através das Fichas de Avaliação, as irregularidades encontradas tais como: venda de medicamentos controlados sem receita, falta de presença do farmacêutico responsável, más condições de higiene, dentre outros. - Entregar os relatórios e autuações ao Serviço de fiscalização para andamento dos processos no CRF/MG. - Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato. - Cumprir as normas da Diretoria e Resoluções do CFF, pertinentes ao Serviço de Fiscalização. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Escolaridade: Nível Superior em Farmácia e inscrição no CRF/MG.	
Carteira de Habilitação definitiva – Categoria B	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Boa redação; - Fluência verbal; - Windows, Word, Excel e Internet. 	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

<u>DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES</u>	CRF/MG
Emprego: Analista de Sistemas - 2124-05	
Localidade: Belo Horizonte	
Salário Adicional: R\$ 3.060,09	
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais	
<p>Descrição Sumária</p> <p><i>Analisar, projetar, desenvolver e manter sistemas informatizados, coletar e interpretar dados, redigir relatórios, formular programas de trabalho, assessorar superintendentes e diretores, participando do planejamento, supervisão e controle do CRF/MG, visando elevar o nível de prestação de serviços.</i></p>	
<p>Descrição Resumida das Funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisar, projetar, desenvolver e manter sistemas informatizados; - Planejar trabalhos, analisando dados, visando a organização, supervisão, coordenação e desenvolvimento das atividades inerentes à sua área de atuação. - Controlar os convênios, contratos e ajustes, realizando estudos, a fim de adequá-los à realidade dos programas do CRF/MG. - Controlar e organizar serviços de documentação, informação e bibliotecas, arquivando, orientando e compondo acervos bibliográficos e documentos para subsidiar o desenvolvimento das atividades do CRF/MG. - Assessorar tecnicamente a programação e execução de projetos, elaborando cronograma físico-financeiro visando a eficaz prestação de serviços do CRF/MG. - Planejar e desenvolver processos de acompanhamento de projetos utilizando métodos e técnicas apropriadas visando atingir os objetivos do CRF/MG. - Controlar materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos, visando à operacionalização dos processos. - Conservar e manter os equipamentos, mobiliários e instrumentos, através de controle sistemático, visando o pleno desenvolvimento das atividades. - Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
<p><i>Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, bacharelado, na área de conhecimento Computação e Informática.</i></p>	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

<u>DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES</u>	CRF/MG
Emprego: Advogado – CBO 2410-05	
Localidade: Belo Horizonte	
Salário Admissional: R\$ 3.060,09	
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais – DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.	
<p>Descrição Sumária: Assessorar as superintendências e diretoria do CRF/MG na tomada de decisões, bem como acompanhar todas as atividades desenvolvidas pelo mesmo.</p>	
<p>Descrição Resumida das Funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestar serviços de advocacia geral, assessoria e consultoria e em área do direito constitucional, civil, administrativo, penal, tributário, do trabalho, previdenciário e ambiental, execução fiscal, em processos judiciais, administrativos, incluindo-se aqueles em tramitação pela justiça federal e foros municipais, assistência jurídica em processos administrativos internos, acompanhamento de reuniões em foros externos e internos ou nos quais for o CRF/MG interessado, elaboração de pareceres e ofícios específicos e assistência às comissões e plenárias, elaboração de editais em geral, elaboração e acompanhamento de contratos firmados pela Entidade e seus aditivos, assessoramento às comissões de ética, elaboração e coordenação de processos licitatórios, confeccionando, inclusive, os editais; coordenação do processo eleitoral. - Propor, contestar e intervir em ações visando o benefício da profissão farmacêutica e a defesa dos interesses da Autarquia. - Solicitar providência junto ao magistrado ou Ministério Público. - Avaliar provas documentais e orais. - Efetuar diligência, realizar audiências, atuar no tribunal de júri. - Recorrer de decisões, cumprir prazos legais. - Mediar questões. - Contribuir na elaboração de projetos de Lei, Resoluções e Deliberações. - Analisar a legislação para promover a atualização e a implementação. - Formalizar parecer técnico-jurídico. - Elaborar relatórios e firmar acordos, evidenciar capacidade de negociação; - Efetuar a cobrança judicial. - Assessorar e integrar a comissão de licitação, a Comissão de Ética, as decisões da diretoria; Elaborar contratos empresariais; - Acompanhar projetos de investimentos sob o aspecto jurídico. - Proteger o patrimônio do CRF/MG. Avaliar normas e procedimentos internos da entidade - Identificar problemas de ordem jurídica, apontar riscos, soluções e implementá-las. - Zelar pela manutenção e integridade dos bens do CRF/MG. - Agir com ética, demonstrar criatividade, evidenciar raciocínio lógico, demonstrar capacidade interpretativa e de convencimento, manter o controle emocional. - Dominar expressão escrita. - Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do emprego, a critério do superior imediato. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Escaridade: Bacharel em Direito com registro na OAB/MG.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Boa redação; - Fluência verbal; - Windows, Word, Excel e Internet. 	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

<u>DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES</u>	CRF/MG
Emprego: Contador – CBO 2522-10	
Localidade: Belo Horizonte	
Salário Adicional: R\$ 3.060,09	
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais	
<p>Descrição Sumária: Assessorar a superintendência e diretoria do CRF/MG na tomada de decisões orçamentárias, contábil e financeira, bem como acompanhar todas as atividades desenvolvidas pelo mesmo.</p>	
<p>Descrição Resumida das Funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrar os tributos da Autarquia, apurar e recolher os tributos devidos; gerar dados para preenchimento das guias e declarações acessórias devidas. - Registrar atos e fatos contábeis: identificar as necessidades de informações da empresa; estruturar plano de contas conforme a atividade e regras do Regime Próprio de Previdência; definir procedimentos internos; definir procedimentos contábeis; fazer manutenção do plano de contas; atualizar procedimentos internos; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais; escriturar livros contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão. - Controlar o Ativo Permanente: classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o controle físico com o contábil. - Gerenciar Custos: definir sistemas de custo e rateios; estruturar centros de custos; confrontar as informações contábeis com custos; analisar os custos apurados. - Preparar Obrigações Acessórias: administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; disponibilizar as informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; expedir informes de rendimentos de pessoas físicas; atender a auditoria externa. - Elaborar Demonstrações Contábeis: emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis. - Prestar Consultoria e Informações Gerenciais: analisar balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; auxiliar a fiscalização do CFF, TCU, INSS e outras entidades e prestar as informações solicitadas; calcular índices econômicos e financeiros; planejar trabalhos a serem executados; avaliar controles internos; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; elaborar relatórios; prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; responsabilizar-se pela autoria de demonstrações contábeis; participar de reuniões da diretoria e do plenário do CRF/MG quando convocado; preparar laudo contábil e pareceres; fazer e ser o responsável pela contabilidade do CRF/MG. - Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do emprego, a critério do superior imediato. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
Escolaridade: Bacharel em Ciências Contábeis e com registro no CRC/MG;	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Boa redação; - Fluência verbal; - Windows, Word, Excel, Access e Internet. 	

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

ANEXO III

TIPOS DE PROVAS E QUANTIDADE DE QUESTÕES

Nível Fundamental Completo (1º Grau)			
Empregos	Tipos de Provas	Número de Questões	Valor da Prova
CONTÍNUO	Língua Portuguesa	25	50,0 pts
MOTORISTA	Matemática	25	50,0 pts
PÓRTEIRO			

Nível Médio Completo (2º Grau)			
Empregos	Tipos de Provas	Número de Questões	Valor da Prova
TELEFONISTA	Língua Portuguesa	20	40,0 pts
RECEPCIONISTA	Noções de Informática	10	20,0 pts
OPERADOR DE CALL CENTER	Conhecimentos Gerais	10	20,0 pts
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Legislação Geral e Farmacêutica	10	20,0 pts
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Redação	01	10,0 pts
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Língua Portuguesa	10	20,0 pts
PROGRAMADOR WEG	Noções de Informática	05	10,0 pts
DESIGNER GRÁFICO	Conhecimentos Específicos	30	60,0 pts
	Legislação Farmacêutica	05	10,0 pts
	Redação	01	10,0 pts
OPERADOR DE COMPUTADOR	Língua Portuguesa	10	20,0 pts
	Conhecimentos Específicos	35	70,0 pts
	Legislação Farmacêutica	05	10,0 pts
	Redação	01	10,0 pts

Nível Superior Completo			
Empregos	Tipos de Provas	Número de Questões	Valor da Prova
ANALISTA DE SISTEMAS	Língua Portuguesa	10	20,0 pts
	Legislação Geral e Farmacêutica	05	10,0 pts
	Conhecimentos Específicos	35	70,0 pts
	Redação	01	10,0 pts
FARMACÊUTICO FISCAL	Língua Portuguesa	10	20,0 pts
	Conhecimentos Específicos	35	70,0 pts
	Noções de Informática	05	10,0 pts
	Redação	01	10,0 pts
CONTADOR	Língua Portuguesa	10	20,0 pts
	Noções de Informática	05	10,0 pts
	Conhecimentos Específicos	30	60,0 pts
	Legislação Farmacêutica	05	10,0 pts
	Redação	01	10,0 pts
ADVOGADO	Língua Portuguesa	10	20,0 pts
	Legislação Farmacêutica	10	20,0 pts
	Conhecimentos Específicos	25	50,0 pts
	Noções de Informática	05	10,0 pts
	Redação	01	10,0 pts

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

PROGRAMAS DE PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (1º GRAU)

CONTÍNUO, MOTORISTA, PORTEIRO.

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^o 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.

Sugestões Bibliográficas:

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.

Sugestões Bibliográficas:

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)

TELEFONISTA, RECEPCIONISTA, OPERADOR DE CALL CENTER, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, OPERADOR DE COMPUTADOR, 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.

Sugestões Bibliográficas:

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

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.

CONHECIMENTOS 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.

Sugestões Bibliográficas:

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.

Sugestões Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA: Lei nº 3.820/60; Lei nº 9.120/95, Decreto nº 85.878/81; Decreto nº 20.377/31, Resoluções do CFF, RDC 44, atualizações posteriores.

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

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 flutuante, 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 – 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;

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

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. **12. Demais obrigações acessórias da entidade (DIRF, DES etc.).**

Sugestões Bibliográficas:

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

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 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.

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

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, deques, 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 DHTML, XHTML, 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).

Sugestões Bibliográficas:

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).

Sugestões Bibliográficas:

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

EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR – QUESTÕES COMUNS

FARMACÊUTICO FISCAL, ADVOGADO, CONTADOR, ANALISTA DE SISTEMAS.

36/44

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

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.

Sugestões Bibliográficas

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.

Sugestões Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA: Lei nº 3.820/60; Lei nº 9.120/95, Decreto nº 85.878/81; Decreto nº 20.377/31, Resoluções do CFF, RDC 44, atualizações posteriores.

CONHECIMENTOS 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.

Sugestões Bibliográficas:

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:

FARMACÊUTICO FISCAL: 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; 6.437/77; 6.839/80; 9.120/95; 9.787/99; 10.357/01, **10.406/02 (artigos 944 a 951 - Código Civil) e 11.951/09 (atualização da Lei 5.991/73)**;

b) Decretos Federais 20.377/31; 74.170/74; **85.878/81**; 3.181/99; 5.775/06

c) Portarias do Ministério da Saúde: **344/98 e atualizações**; 802/98;

d) Resoluções da ANVISA: RDC 320/02; **RDC 306/04**, RDC 80/06; RDC 16/07; **RDC 27/07**; RDC 58/07; RDC 67/07; RDC 44/09; Resolução SESMG 307/99;

e) Resolução SESMG 462/04; Resolução SESMG 1332/07; Resolução SESMG 1480/08;

f) Resoluções do Conselho Federal de Farmácia: 236/92; **258/94**; 261/94; 292/96; 296/96; 300/97; 349/00; 357/01; 365/01; 387/02; 401/03; 415/04; **417/04**; **418/04**; 430/05; 433/05; 437/05; 440/05; **461/07**; 463/07; 467/07; 492/08; 499/08; 502/09; 505/09; 521/09; **522/09 dentre outras.**

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

Sugestões Bibliográficas:

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

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

ANALISTA DE SISTEMAS: 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.

Sugestões Bibliográficas:

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, Chrstoph; KOLLER, Christian^o *Active server pages. Aprenda em 24 Horas*. Editora Campus, 1999.

CONTADOR: 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

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

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, 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; Lei nº 9.649/98; Decreto nº 93.872/86; Decreto nº 93.874/86; Resolução do CFC (Conselho Federal de Contabilidade) 750/93 DE 29 DE DEZEMBRO DE 1993; Lei nº 3.820/60; Lei nº 9.120/95; Decreto nº 85.878/81; Resoluções CFF (Conselho Federal de Farmácia) 392/2002, 443/06 e 447/06 489/08, 521/09, 522/09 etc. e atualizações posteriores

Sugestões Bibliográficas:

- ARAÚJO, I.; Arruda, D. *Contabilidade pública: da teoria à prática*. São Paulo: Saraiva, 2004.
- BRAGA, Hugo Rocha. *Demonstrações 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 prático 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.

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

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.

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

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

ADVOGADO: 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 disciplinar. **DIREITO CIVIL.** Direito de Família. A Lei de introdução ao Código Civil (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.

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

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.

Sugestões Bibliográficas

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.
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

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

ANEXO V

CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
11/03/2010	-	Publicação do extrato do Edital do Concurso Público em Jornal Oficial.	Diário Oficial da União – DOU
11/03/2010	18:00	Publicação do Edital do Concurso Público na íntegra	Quadro de Avisos do CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE MINAS GERAIS / no Endereço Eletrônico: www.crfmg.org.br e www.primafaceconcursos.com.br
12 e 15/03/2010	09h as 11h00min 13h as 17h00min	Prazo para interposição de recurso sobre o Edital de abertura do Concurso Público.	Setor de Protocolo do CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE MINAS GERAIS
22/03 a 25/04/2010	24 horas	Período de Inscrições dos candidatos ao concurso – INTERNET – ONLINE	Nos sites: www.crfmg.org.br ou www.primafaceconcursos.com.br
18/05/2010	16h	Divulgação da Relação de Inscritos; Divulgação das datas, Locais e Horários de Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;	Nos sites: www.crfmg.org.br ou www.primafaceconcursos.com.br
23/05/2010	08h às 12h e 14h às 18h	Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Redação	Unidades de Ensino do Município de Belo Horizonte
25/05/2010	16h	Divulgação do Gabarito Oficial	Nos sites: www.crfmg.org.br ou www.primafaceconcursos.com.br
26 e 27/05/2010	-	Prazo para envio de Recursos contra Questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha – Via Sedex. Prazo para envio de documentações referentes à títulos.	Escritório: Rua dos Goitacazes, 103 – CJ 1106 – Centro em Belo Horizonte/MG CEP 31.190-050
22/06/2010	16h	Divulgação do Resultado Geral de todos os empregos com classificação, redação e títulos.	Nos sites: www.crfmg.org.br ou www.primafaceconcursos.com.br
23 e 24/06/2010	-	Prazo para envio de Recursos contra Resultado geral (todos os candidatos) contra atribuição de notas das provas objetivas de múltipla escolha, redação, classificação e títulos.	Escritório: Rua dos Goitacazes, 103 – CJ 1106 – Centro em Belo Horizonte/MG CEP 31.190-050
29/06/2010	16h	Divulgação do Resultado Final.	Nos sites: www.crfmg.org.br ou www.primafaceconcursos.com.br
30/06/2010	16h	Publicação da Portaria de Homologação do Concurso pelo Presidente do CRF/MG.	Diário Oficial da União – DOU

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSOS

_____, ____ de _____ de _____.

À

Comissão Fiscalizadora do Concurso Público

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE MINAS GERAIS/MG

Ref: Recurso Administrativo – CONCURSO PÚBLICO - Edital nº 01/2010.

- () Edital
- () Inscrições.
- () Gabarito Oficial
- () Resultado Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- () Resultado Geral – Classificação, Títulos e Redação

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) ao emprego de _____, CI nº _____, inscrito sob o nº _____, no CONCURSO PÚBLICO deste CRF, venho através deste, solicitar:

Atenciosamente,

(assinatura candidato)

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

CRF/MG – Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais