

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos: A significação das palavras no texto; conceito e crítica; encontros vocálicos, Dígrafos, Divisão Silábica, Prosódia-Acentuação; Conteúdo do texto; Relações semântico-discursivas entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações; Escrita do texto; Tipos de textos;
2. Ortografia: Dificuldades ortográficas; Emprego do “s, z, g, j, ss, ç, x, ch”;
3. Acentuação gráfica;
4. Pontuação;
5. Variação linguística;
6. Estilística: Figuras de Linguagem;
7. Substantivo: classificação, flexão, emprego;
8. Artigos: classificação, flexão, emprego;
9. Adjetivo: classificação, flexão, emprego;
10. Pronomes: classificação, emprego, colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos, formas de tratamento;
11. Verbo: conjugação, flexão, propriedades, classificação, emprego, correlação dos modos e tempos verbais, vozes;
12. Preposições: identificação e uso no texto;
13. Advérbio: classificação e emprego;
14. Concordância nominal e verbal;
15. Regência verbal e nominal;
16. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos;
17. Semântica: Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos;
18. Adjuntos adnominais e adverbiais;

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Segurança: Rotinas de segurança da informação e recuperação de arquivos; Procedimento para a realização de cópia de segurança; Rotinas de backup e prevenção de vírus;
2. Sistema Operacional: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear);
3. Office 2010 - Pacote de software Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) e suas funcionalidades.

4. Windows 10: Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear);
5. Correio Eletrônico: Conceitos básicos; Formatos de mensagens; Transmissão e recepção de mensagens; Catálogo de endereços; Arquivos Anexados;
6. Conceito de Internet e Intranet: Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Principais navegadores para Internet;

COMUM AOS CARGOS: RECEPCIONISTA / ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**CONHECIMENTOS GERAIS**

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional.
2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.
3. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS CARGOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / RECEPCIONISTA / TÉCNICO EM CONTABILIDADE / OPERADOR DE COMPUTADOR / ADVOGADO E CONTADOR**LEGISLAÇÃO GERAL E FARMACÊUTICA**

1. Decreto nº 85.878, de 07 de abril de 1981 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820 de 11 de novembro de 1960, sobre o exercício da profissão de farmacêutico).
2. Lei nº 3.820 de 11 de novembro de 1960, cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Farmácia, e dá outras Providências.
3. Lei nº 13021, de 08 agosto de 2014, dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas.
4. Resolução nº CFF 521 de 16 de dezembro de 2009, Dispõe sobre a inscrição, o registro, o cancelamento de inscrição e a averbação nos Conselhos de Farmácia, e dá outras providências
5. Resolução 566/12 – Aprova o Regulamento do Processo Administrativo Fiscal dos Conselhos Federal e Regionais de Farmácia;
6. Resolução nº 577/13 - Dispõe a direção técnica ou responsabilidade técnica de empresas ou estabelecimentos que dispensam, comercializam, fornecem e distribuem produtos farmacêuticos, cosméticos e produtos para a saúde;
7. Resolução nº 581, de 29 de agosto de 2013, institui o título de especialista profissional farmacêutico, sem caráter acadêmico, dispendo sobre os procedimentos e critérios necessários para a sua certificação e registro.
8. Resolução nº 596/14 dispõe sobre o código de ética da Profissão Farmacêutica.
9. Resolução nº 600 de 25 de julho de 2014, Regulamenta o procedimento de fiscalização dos Conselhos Regionais de Farmácia e dá outras providências.

10. Deliberação nº- 30, de 12 de dezembro DE 2014 (Regimento Interno do Conselho de Farmácia de Minas Gerais).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Campo de Aplicação da Contabilidade.
2. Especialidade e Mercado de Trabalho do Contador.
3. A Representação Contábil na Empresa.
4. Relatórios Contábeis.
5. Postulados Básicos da Contabilidade.
6. Estática e Dinâmica Patrimonial: Contas Patrimoniais; Contas de Resultado.
7. Fatos Contábeis: Permutativos; Modificativos; Mistos.
8. Procedimentos Contábeis: Contas; Livros de Escrituração; Relatórios.
9. Patrimônio e Variações Patrimoniais: Conceituação, ativos, passivos, patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio, representação gráfica do patrimônio, equação básica da contabilidade. Atos e fatos contábeis (permutativos, modificativos e mistos), formação, subscrição e integralização de capital, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado (receitas e despesas).
10. Plano de contas e procedimentos de escrituração: Conceito, classificação (patrimoniais, resultado e compensação) e natureza das contas (devedoras e credoras). Método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, teoria das origens e aplicação de recursos, lançamento (elementos essenciais, fórmulas), regime de caixa x regime competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração.
11. Mensuração e reconhecimento de operações: Mensuração e reconhecimento das transações das sociedades empresárias, tais como: transações de compras e vendas, transações de mercadorias, fretes e seguros, apuração do custo das mercadorias, produtos e serviços vendidos (inventário periódico e inventário permanente), receitas, despesas, apuração e destinação do resultado, tributos, aplicações financeiras, empréstimos e financiamentos bancários, duplicatas descontadas, receitas e despesas financeiras, folha de pagamento, estoques, ativo imobilizado, ativos biológicos e ativos intangíveis, métodos de depreciação, de amortização e de exaustão, vendas de ativos diversos (ganhos e perdas), constituição de provisões e demais operações necessárias à atividade das sociedades empresárias.
12. Avaliação de Ativos e Passivos: Custo histórico. Custo Corrente. Valor realizável. Valor presente. Valor justo. Valor recuperável de ativos. Atualização monetária. Método da equivalência patrimonial.
13. Provisões, Ativos e Passivos Contingentes: Conceito, critérios de avaliação de contingências, contingências ativas, contingências passivas.
14. Balanço Patrimonial: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, critérios de classificação e avaliação, Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Passivo Circulante, Passivo Não Circulante, Patrimônio Líquido.
15. Demonstrações: do Resultado; do Resultado Abrangente; dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; das Mutações do Patrimônio Líquido; dos Fluxos de Caixa; do Valor Adicionado.
16. Lei n.º 6.404/1976 e suas alterações e as disposições do Conselho Federal de Contabilidade relativa aos Princípios de Contabilidade bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade.
17. Princípios de Contabilidade: Resolução CFC n.º 750/93 e alterações posteriores.
18. Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC n.º 1.328/11.
19. Normas Brasileiras de Contabilidade e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade.
20. Juros Simples e Compostos.

21. Taxas nominal, proporcional, efetiva e equivalente.
22. Descontos: Desconto simples. Desconto composto. Desconto Comercial (por fora). Desconto Racional (por dentro).
23. Séries de Pagamentos: Anuidades postecipadas. Anuidades antecipadas. Anuidades diferidas. Anuidades variáveis.
24. Correção Monetária e Inflação: Índices de atualização e inflação. Variação dos índices. Taxa de juros nominal e real. Depósito com correção monetária.
25. Análise de Investimentos: Conceito e aplicação de fluxos de caixa. Métodos de análise de investimentos. Valor presente. Custo anual. Taxa Interna de Retorno (TIR). Payback. Taxa Mínima de Atratividade (TMA).
26. Distribuição de Frequência: Intervalos de classe. Histogramas e polígono de frequência. Frequência acumulada e relativa. Representação gráfica.
27. Descrição de Dados: Média aritmética. Média geométrica. Mediana. Moda. Quartis, decis e percentis. Amplitude. Desvio médio, variância e desvio-padrão. Coeficiente de variação.
28. Probabilidades: Eventos independentes, dependentes e mutuamente exclusivos. Valor esperado. Probabilidade condicional. Distribuição discreta e contínua. Distribuição binomial. Distribuição normal. Análise combinatória. Variáveis aleatórias.
29. Legislação Profissional e de Organização dos Conselhos de Contabilidade: Decreto Lei n.º 1.040/69 e alterações posteriores. Resolução CFC n.º 1.370/11 - Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade e alterações posteriores. Decreto-Lei n.º 9.295/46 e alterações. Possíveis alterações ocorridas ou inclusões até noventa dias antes da realização do Exame.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: OPERADOR DE COMPUTADOR

1. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso;
2. Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear);
3. Correio eletrônico/Outlook;
4. Internet: conceitos e arquitetura. Utilização dos recursos da Web a partir dos navegadores (Browsers),
5. Pacote Office - Word, Power Point, Excel Intermediário. Conhecimentos dos recursos de formatação e de mala direta;
6. Intranet: conceitos, utilidades e ferramenta de comunicação interna.
7. Sistemas operacionais: teoria, implementação e administração de sistemas operacionais: Windows 2016Server, Windows 10, Linux, interface gráfica.
8. Administração de Dados e Administração de Bancos de Dados: conceitos, objetivos, estruturas de bancos de dados, métodos de acesso, organização física de arquivos.
9. Plataformas e servidores: Eclipse, JBoss, Tomcat; Web Services: conceitos básicos e aplicações. Padrões Web: HTML, XML e CSS.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: 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 e suas atualizações: 3820/60; 5991/73; 6.360/76; 6437/77, 6839/80, 9782/99; 9787/99, 13021/2014
- b) Lei Estadual de Minas Gerais: 13.317/99.
- c) Decretos Federais: 74170/74, 85.878/81, 3181/99, 5.775/2006;
- d) Portarias do Ministério da Saúde: 344/98 e anexos atualizados, 802/98
- e) Resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária: RDC 306/2004, RDC 302/2005, RDC 80/2006, RDC 27/2007, RDC 67/2007, RDC 44/2009, RDC 17/2010 RDC 20/2011;
- f) Resoluções SES/MG: 307/99, 462/2004, 1332/2007; 1480/2008,
- g) Deliberações do CRFMG: Deliberação de Plenária nº 11/2010, Deliberação de Plenária nº 30/2014, Deliberação de Plenária 28/2016.
- h) Resoluções do Conselho Federal de Farmácia, 292/96, 296/96, 300/97, 349/2000, , 365/2001 387/2002, , 415/2004, , 430/2005, 433/2005, 437/2005, 440/2005, 463/2007, 467/2007, 492/2008, , 499/2008, 502/2009, 505/2009, 515/2009, 521/2009, 530/2010, 536/2010, 539/2010, 542/2011, 553/11, , 556/2011, 565/2012 568/2012, 571/2013, 573/2013, 577/2013, 584/2013, , 585/2013, 586/2013, 595/14, 596/2014,599/2014, 600/2014, 601/2014, 602/2014, 611/2015, 612/2015, 616/2015, 619/2015, 621/2016, 623/2016

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: ADVOGADO

1. DIREITO CIVIL: Personalidade e capacidade - fatos e atos jurídicos. Defeitos dos atos jurídicos. Obrigações e contratos.
2. DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Da organização. Do estado. Da União. Da administração pública: Disposições gerais. Dos servidores públicos civis. Da organização. Dos poderes: do poder legislativo: congresso nacional e suas atribuições. Da Câmara dos Deputados. Do Senado federal. Dos Deputados e Senadores: Reuniões e comissões. Do processo legislativo. Do poder executivo: Do Presidente e vice-Presidente da República. Da responsabilidade do Presidente da República. Do poder judiciário: Disposições gerais. Do supremo tribunal federal. Do superior tribunal de justiça. do ministério público.
3. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Atividade administrativa; Os poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos. Normas constitucionais sobre a administração pública: Disposições gerais, estatuto dos servidores públicos do município. Atos administrativos: Noções, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, poder de polícia, controle jurisdicional dos atos administrativos, discricionariedade e vinculação. Lei 8666/94 (das licitações) e suas alterações. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades e espécies. Lei do Processo Administrativo.
4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Da jurisdição da ação. Das partes e dos procuradores: legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Da competência interna: competência em razão do valor e em razão da matéria. Competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência; formação, suspensão e extinção do processo. Da petição inicial. Da resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Das provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Execução para entrega da coisa certa; para entrega da coisa incerta; execução das obrigações de fazer e de não fazer penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remissão. Execução contra a Fazenda Pública. Lei da Execução Fiscal.
5. DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual de trabalho (urbano e rural): sujeitos, caracterização e modalidades da remuneração e do salário: salário por unidade de tempo, por obra e forma mista (tarefa); Parcelas integrativas do salário; Gratificação natalina; Salário mínimo: irredutibilidade e garantia, piso

salarial, salário maternidade; Licença paternidade; Salário família e sua aplicação, condições de percepção, causa de dissolução do contrato de trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. Aviso prévio. Estabilidade sindical. Garantia de emprego. FGTS. Convenção coletiva e acordo coletivo de trabalho. Regras atuais no Brasil. O direito de greve. Constituição Federal de 1988.

6. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Aspectos gerais do direito processual do trabalho. Aplicação subsidiário ao código do processo civil. Processo em geral. Atos. Termos e prazos processuais. Competência da justiça do trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa. Dissídios individuais e coletivos: distinção. Reclamação escrita e verbal: quem pode ajuizar. Da notificação das partes. Das partes no processo trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o "JUS POSTULANDI". Audiência: definição, significado, procedimento. Arquivamento, revelia, revelia e confissão. Exceções. Contestação. Reconvencção. Conciliação. Provas. Processo de execução. Título executivo; competência para executar; sentenças exequíveis; liquidação da sentença: por cálculos, por arbitramento e por artigos. Modalidades da execução. Penhora. Embargos à execução. Avaliação; Praça: arrematação, adjudicação e remissão. Recursos: espécies, hipóteses de cabimento e pressupostos. Cálculos das custas no processo trabalhista. Homologação de rescisão de contrato de empregados estáveis e não estáveis. Mandado de segurança e ação rescisória na justiça do trabalho. Súmulas do STF e enunciados do TST.
7. DIREITO PENAL: Crime e contravenção. Da impunibilidade penal. Do concurso de pessoas. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública (crimes praticados por particulares e conceito de funcionário para o efeito penal). Contrabando e descaminho, crimes contra a ordem tributária. Dos crimes contra a honra.
8. DIREITO PROCESSUAL PENAL: Da Ação Penal: Denúncias, queixa (queixa-crime), representação. Do processo e do Procedimento: Procedimento de crimes apenados/detenção. Procedimentos de crimes apenados com reclusão.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: CONTADOR

1. Conceito, princípios contábeis.
2. Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas.
3. Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil.
4. Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil.
5. Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis.
6. Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade.
7. Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes.
8. Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial.
9. Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária.
10. Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos.
11. Planejamento e gestão estratégica: conceitos e ferramentas;
12. Planejamento estratégico: uma visão do setor pública no Brasil.



13. Gestão pública empreendedora;
14. Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no Brasil.
15. Auditoria.