



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007

O Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de cargos abaixo especificados, com base no seu quadro de pessoal. O Concurso Público será regido pela legislação existente e presentes instruções especiais, parte integrante deste Edital e a organização e aplicação ficarão a cargo da Consulplan Consultoria.

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGOS	LOTAÇÃO	VA-GAS	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
Técnico de Nível Superior	Farmacêutico-Fiscal	Seccional Mossoró-RN	01	Ensino Superior em Farmácia	80,00	120 h/m	1360,80*
Técnico de Nível Superior	Contador	Sede do CRF-Natal/RN	01	Ensino Superior em Ciências Contábeis	80,00	120 h/m	1360,80*
Técnico de Nível Superior	Advogado	Sede do CRF-Natal/RN	01	Ensino Superior em Direito	80,00	120 h/m	1360,80*
Técnico de Nível Médio	Agente Administrativo I	Sede do CRF-Natal/RN	01	Ensino Médio	50,00	120 h/m	595,35*
			04				

* Os vencimentos iniciais dos cargos serão os valores indicados na tabela acima, acrescido de benefício de Vale Transporte previsto na legislação federal e em normas internas do Conselho Regional de Farmácia do Rio Grande do Norte.

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Salário Referência: NOVEMBRO/2006. 2) h/m = horas mensais. 3) Os candidatos aos cargos de nível superior e médio quando aprovados e convocados conforme item 10.2. H- 1º Fase deverão apresentar o documento de registro no respectivo conselho de classe.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN CONSULTORIA Ltda**, com sede na Rua Judith Pompei, 02 - Bairro Augusto Abreu - Muriaé (MG), CEP.: 36.880-000, endereço eletrônico www.consulplan.net e correio eletrônico atendimento@consulplan.com.

1.2- O Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Rio Grande do Norte nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público através de Portaria.

1.3- O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados, será pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

1.4- O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes e que venham a existir, dentro do prazo de sua validade, conforme condições estabelecidas neste Edital.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1- Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2- Ter, na data da convocação, 18 (dezoito) anos completos comprovados.

2.3- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5- Não ter sido dispensado por justa causa, demitido e/ou destituído por órgão público federal, estadual, municipal e/ou distrital.

2.6- Declarar, no requerimento de inscrição, estar ciente das exigências de não ter sido, nos últimos cinco anos:

I – responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

II – punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

III – condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

2.7- Possuir aptidão física e mental.

2.8- Possuir e comprovar os pré-requisitos para o cargo pretendido, à época da convocação.

2.9- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA PRESENCIAL – No Machadinho, no período de 29/01/2007 a 09/02/2007.

VIA INTERNET – No site www.consulplan.net no período de 22/01/2007 a 09/02/2007.

3.1. VIA PRESENCIAL

3.1.1. As inscrições realizadas **via presencial** serão efetuadas no **Machadinho, Ginásio de Esportes Humberto Nesi (Machadinho), Lagoa Nova, Natal/RN**, no período de **29 de Janeiro de 2007 a 09 de Fevereiro de 2007**, das 12 horas às 18 horas, devendo os(as) candidatos(as) interessados(as) apresentar todos os documentos originais e/ou fotocópias autenticadas apenas em Cartório de Notas, não sendo possível a conferência dos documentos fotocopiados pelos receptores das inscrições.

3.1.2. O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração, sua inscrição, em modelo próprio, apresentando os seguintes documentos:

a) Comprovante de recolhimento bancário da importância referente à inscrição, contendo o nome e o cargo referente à inscrição do candidato em nome da **Consulplan Consultoria** efetuado no banco abaixo elencado:

BRADESCO S/A (Correios)

Agência Nº 576-2

Conta Corrente Nº 40.060-2

b) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de mesmo valor legal.

3.1.2.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento do documento. Deverá ser anexada junto à procuração cópia do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

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

3.1.3.1. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

3.1.3.2. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, sem direito à ressarcimento de valores.

3.1.4. Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.1.5. O comprovante definitivo de inscrição será entregue no ato da inscrição, juntamente com o manual do candidato, contendo o Edital 001/2007 e conteúdo programático, devendo ser o comprovante de inscrição obrigatoriamente apresentado juntamente com o documento de identidade no ato da realização das provas escritas objetivas, caso contrário, o candidato não poderá efetuar as provas previstas.

3.2. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1. As inscrições também poderão ser feitas através da Internet, no endereço www.consulplan.net, devendo o candidato localizar, no site, o "link" correlato ao concurso público, no mesmo período (**22/01/2007 a 09/02/2007**). A partir das 22:00 horas, no horário oficial de Brasília, do último dia de inscrições (**09/02/2007**), o requerimento de inscrição, via Internet, não estará mais disponibilizado. As inscrições, via internet, realizadas apenas até 22:00h do dia **09/02/2007** poderão ser reimpressas até o dia **14/02/2007 (quarta-feira)** para pagamento até este dia no horário de funcionamento bancário. **Para inscrever-se, pela Internet, o candidato deverá observar as seguintes disposições:**

a) Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet somente poderá ser utilizado o boleto bancário impresso pela mesma via, com código de barras. Não serão aceitos pagamentos de inscrições pela Internet por meio de transferência bancária ou depósito bancário.

b) A inscrição após confirmação pelo Banco do pagamento da taxa correspondente, será confirmada pelo candidato no site www.consulplan.net, no link "Confirmação de Inscrição" 05 (cinco) dias antes da realização da prova escrita.

c) Ao efetuar a inscrição, via internet, o candidato terá acesso ao Edital 001/2007, e respectivos anexos, ficando sob sua inteira responsabilidade a obtenção dos mesmos.

3.2.2. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, no requerimento de inscrição. O candidato que preencher o requerimento de inscrição com dados incorretos ou rasurados, ou que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames e que o fato seja constatado posteriormente, sem direito à ressarcimento de valores.

3.2.3. A **Consulplan Consultoria** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.2.4. O comprovante definitivo de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico www.consulplan.net, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.2.5. O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.2.6. Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.consulplan.net.

3.2.7. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da inscrição.

3.3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.3.1. Na falta da cédula de identidade original, ou seja, a carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública dos Estados, serão também considerados como documentos de identidade: carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, carteiras expedidas pelos comandos militares, passaporte, carteiras funcionais do Ministério Público, carteira nacional de habilitação (somente modelo novo, com foto), que permitam com clareza a sua identificação. Não serão aceitos como documento de identificação quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, tais como: títulos eleitorais, certidões de nascimento, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante e carteiras funcionais sem valor de identidade.

3.3.2. O candidato só poderá se inscrever para um cargo e para uma localidade. Caso se inscreva em mais de um, prevalecerá apenas a última inscrição, não havendo devolução das taxas das inscrições anteriores.

3.3.3. O simples pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.

3.3.4. Somente será aceito pedido de inscrição feito em modelo próprio de requerimento adotado pela **Consulplan Consultoria**, para inscrições, com formulário fornecido nas agências credenciadas dos Correios ou via Internet.

3.3.5. A **Consulplan Consultoria** disponibilizará, no site www.consulplan.net, a lista das inscrições indeferidas, se houver.

3.3.5.1. As inscrições indeferidas serão divulgadas no endereço eletrônico www.consulplan.net a partir do dia 20 de Fevereiro de 2007 para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.3.5.2. Não haverá devolução do valor pago no ato da inscrição quando do indeferimento da inscrição, pelos motivos elencados neste Edital.

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

3.3.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3.8. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A **Consulplan Consultoria** reserva-se ao direito de excluir do Concurso Público aquele candidato que não preencher o formulário de forma completa, correta e sem rasuras.

3.3.9. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

3.3.10. O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de condição especial para a realização da prova solicitará, por escrito, **apenas no ato da inscrição**, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.). Após esse período, a solicitação será indeferida. No caso de inscrição via Internet, o candidato deverá enviar solicitação via correio eletrônico, atendimento@consulplan.com, até 02 (dois) dias úteis após a realização da inscrição, caso contrário, a solicitação também será indeferida.

3.3.10.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que necessitar amamentar e não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

3.3.10.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3.11. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3.12. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.3.13. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

3.3.14. O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

3.4. DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

3.4.1 O candidato poderá acessar o site da organizadora www.consulplan.net, 05 (cinco) dias antes da prova escrita, para imprimir o Cartão de Confirmação especificando o horário, local e sala de realização da prova escrita (1ª etapa).

3.4.2 Para a confirmação da inscrição o candidato deverá ao acessar o site da organizadora, www.consulplan.net, no link referente ao concurso público, digitar dados referente à inscrição do candidato.

3.4.3 O comprovante definitivo de inscrição recebido no ato da mesma, ou impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

3.4.4 Os locais de realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha serão publicados com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no quadro de avisos do CRF-RN e no site www.consulplan.net.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, de acordo com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, desde que as atribuições do cargo público pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total geral das vagas oferecidas, para os cargos relacionados no item I, totalizando 04 (quatro) vagas, e assegurando àqueles inscritos como deficientes, um total de 01 (uma) vaga desprezadas as frações, desde que apresentem no momento da inscrição Atestado Médico em receituário próprio e original, devidamente assinado, contendo claramente a deficiência de que é portador e que ateste ser sua deficiência compatível com as funções do cargo público postulado expressamente declarado no atestado.

4.1.1. Para concorrerem a essas vagas, os candidatos portadores de deficiência deverão indicar, no ato da inscrição, no campo próprio do Requerimento de Inscrição, sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes, mencionando a deficiência da qual é portador, e, se necessário, requerer condições especiais (ledor, prova ampliada, transcrição ou sala de mais fácil acesso) e/ou acréscimo de tempo para realizar as provas.

4.2. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las, por escrito, à Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público no ato da inscrição.

4.3. O candidato que não solicitar a prova especial, no próprio Requerimento de Inscrição, no ato da inscrição via Correios/ECT, e via Internet, de acordo com o disposto no item 3.3.10, de acordo com a sua condição, não a terá preparada sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.4. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência participarão do processo seletivo público em condições de igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de avaliação e à aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas, ao espaço físico predeterminado e às notas mínimas exigidas para habilitação dos demais candidatos.

4.5. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se classificado no processo seletivo, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

4.6. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se convocados para admissão, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo CRF-RN, que terá decisão sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

4.7. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;

4.8. A não observância do disposto no subitem 4.1.1 ou a reprovação na perícia médica, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.9. As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a rigorosa ordem geral de classificação.

4.10. Quando da classificação para a admissão, serão notificados 20 (vinte) candidatos não deficientes, para cada um deficiente, aprovado e configurado em listagem separadamente, objetivando a acessibilidade os candidatos aos cargos, utilizando para isso também a reserva de vagas, prevista no item I deste Edital.

5. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha e prova prática (quando ocorrer) de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos de caráter classificatório.

5.1- Da Realização da Prova Escrita:

5.1.1- DIA: 04/03/2007 (Domingo)

HORÁRIO: TARDE: 14h30min hs às 17h30min , exceto para os cargos de Advogado e Contador, que terá o horário especial de 14h30min às 18h30min.

LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no quadro de avisos do CRF-RN e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.1.2- O ingresso no local de provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o documento original de identidade e comprovante de inscrição recebido no ato da inscrição.

5.1.2.2- O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como por exemplo passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.1.2.1- O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitas carteiras funcionais, apenas os documentos oficiais elencados no item 10.1 deste Edital.

5.1.3- O candidato deverá comparecer ao local designado, 60 minutos antes do horário determinado, munido de caneta esferográfica azul ou preta de ponta fina, além do disposto no item 5.1.2 deste Edital.

5.1.4- Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, BIP, impressos não permitidos, e uso pelo candidato de boné e óculos escuros na sala de provas (exceto para correção visual) e qualquer outro material para consulta.

5.1.5- Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, o candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.1.6- Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo os portões fechados após o início das provas escritas de múltipla escolha importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

5.1.6.1- Os locais de provas são previamente alocados devendo, obrigatoriamente, os candidatos efetuarem as provas escritas na unidade escolar indicada na convocação, conforme disposto no item 5.1.12. Mesmo em casos fortuitos, de força maior, por motivo de doença, entre outros, o candidato não poderá efetuar a prova em unidade escolar diversa daquela onde encontra-se previamente alocado, devido às garantias da integridade e segurança do processo seletivo.

5.1.7- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais estarão disponíveis nos sites da Consulplan e do CRF-RN, bem como afixados nos quadros de avisos do CRF-RN, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento da inscrição fornecer o endereço completo na ficha de inscrição, e endereço eletrônico (e-mail), se possuidor.

5.1.8 - SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal; c) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes. d) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos; e) Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; f) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; g) Portar aparelho celular na sala de provas em local diverso do indicado pelo fiscal da sala, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.1.9- Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.1.10- No dia de realização da prova escrita, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

5.1.11- A **Consulplan Consultoria** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, com expressa orientação que os candidatos evitem portar aparelhos celulares, quando da realização da prova escrita objetiva de múltipla escolha.

5.1.12- São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.2- PROVA ESCRITA

5.2.1- As provas objetivas na modalidade múltipla escolha, serão constituídas de questões abrangendo o conteúdo programático descrito no Anexo I, deste Edital, conforme quadro a seguir:

ESCOLARIDADE	DISCIPLINA										TOTAL
	Português		Conhecimentos Específicos		Noções de Informática		Legislação		Conhecimentos Gerais		
	N° DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	N° DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	N° DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	N° DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	N° DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	
Ensino Médio: Agente Administrativo I	10	1,0	10	1,0	05	1,0	10	1,0	05	1,0	40
Ensino Superior I: Contador, Advogado	07	1,0	13	1,0	03	1,0	14	1,0	03	1,0	40
Ensino Superior II: Farmacêutico-Fiscal	07	1,0	13	1,0	03	1,0	14	1,0	03	1,0	40

5.2.1.1- Os candidatos aos cargos de **Advogado e Contador** realizarão, também, prova dissertativa, **de caráter eliminatório e classificatório**, com o percentual expresso no item 5.2.2 para eliminação, e apenas será corrigida se o candidato inscrito no cargo obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva de múltipla escolha, após realizado os critérios de desempate conforme item 7.3 e estiver entre os **20 primeiros colocados** para o cargo.

5.2.2- A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, totalizando 1 (um) ponto cada questão, com duração de 03 (três) horas, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos. A prova dissertativa de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de **Advogado e Contador**, totalizará **20 (vinte) pontos**, com acréscimo de 01 (uma) hora para elaboração da mesma, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, tanto na prova escrita objetiva, quanto na prova dissertativa.

5.2.2- A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a distribuição de pesos supra discriminada com duração de 03 (três) horas, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

5.2.3- A correção das provas de múltipla escolha será feita por meio eletrônico, portanto não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.2.4- O candidato deverá transcrever suas respostas para as questões objetivas do caderno de provas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na Capa do Caderno de Provas e demais instruções fornecidas pelo fiscal de sala. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.2.4.1- Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.2.4.2- Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com o cartão de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente, bem como marcações múltiplas na mesma questão.

5.2.5- O candidato mesmo terminando a prova deverá permanecer na sala de provas por 90 (noventa) minutos, e somente após este período poderá sair da sala, e levando o caderno de provas apenas com 30 (trinta) minutos para o encerramento das provas escritas, devendo obrigatoriamente devolver ao fiscal o Cartão de Respostas devidamente assinado no local indicado.

5.2.6- O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo, quanto à data, local e horário da prova prática, se houver; data limite para envio de titulação conforme previsto no item 6.1, e ainda, forma, motivos e fundamentações necessárias para o correto envio de recursos em cada fase conforme previsto no item 10.

5.2.6.1- Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. Inclusive, devendo o candidato verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.2.7- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetua-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.2.8- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

5.3 - PROVA PRÁTICA

5.3.1- Se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de **Agente Administrativo I** desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, sendo convocados apenas os **10 (dez)** primeiros candidatos classificados.

5.3.1.1- No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no item 8.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no item 5.3.1 deste Edital.

5.3.1.2- Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.3.2- Os candidatos ao cargo descrito realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.3.2.1- A prova prática de digitação para os cargos de **Agente Administrativo I** constará de edição de texto, previamente escolhido pela Consulplan Consultoria, idêntico para todos os candidatos, fornecido no ato da prova, em computador, no utilitário Win Word e terá a duração máxima de 05 (cinco) minutos, acrescido de mais 01 (um) minuto para impressão do texto digitado.

5.3.2.1.1- Os critérios de correção e correspondente pontuação para aferir o conhecimento do candidato serão os seguintes: utilização de Editor de Texto (Microsoft Word 97/2000 e/ou Superior), em microcomputador do tipo PC, em ambiente gráfico Microsoft Windows. A aplicação será feita por turmas, sendo avaliado no Word: o acesso ao Win Word, (nota máx-4/min-1), ortografia/formatação do texto (nota máx-14/min-2), digitação (nota máx-14/min-2), impressão do texto digitado (nota máx-4/min-1), saída do Win Word (nota máx-4/min-1), totalizando assim nota máxima de 40 (quarenta) pontos.

5.3.2.1.2- Na digitação serão considerados os toques brutos e os erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição). Os toques brutos correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafo. Na ortografia/formatação do texto serão observados toque a toque, comparando-se com o texto original, considerando-se 01 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências: - inversão de letras, omissão e/ou acentos de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; - falta de espaço entre as palavras, espaço a mais entre as palavras e letras; - falta ou uso indevido de maiúsculas; - tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existir. Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta o número de toques brutos, diminuído do número de erros cometidos, segundo a fórmula: TL = (TB - ERROS), onde TL = toques líquidos; TB = toques brutos; ERROS = toques errados, fonte, tamanho, espaçamento (entre linhas e/ou parágrafos, se existente), negrito, itálico, sublinhado, margem e/ou parágrafo, se existentes, no texto apresentado.

5.3.2.1.3- Será atribuída a nota 0 (zero) ao candidato que transcrever o texto a ser digitado em aplicativo diverso do Win Word, tais como: WordPad, Bloco de Notas, Open Office, entre outros.

5.3.3- As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório, totalizando **80 (oitenta) pontos**, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da respectiva prova.

5.3.4- O local de realização das provas práticas serão divulgados no quadro de avisos do CRF/RN, no site da organizadora do certame www.consulplan.net.

5.3.5- A prova prática será realizada no dia **16/03/2007 (sexta-feira)**, às 08:30 horas, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas conforme estabelecido no item 9 deste Edital, apenas para o candidatos ao cargo elencado no item 5.3.1, que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha, pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no item 5.3.1.

5.3.6- Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na sede do CRF/RN, no local de costume e no site www.consulplan.net, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarem desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.3.7- Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados na Sede do CRF/RN e no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.3.8- Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 60 (sessenta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade, caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.3.9 - SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

- Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

6 - DOS TÍTULOS

6.1 A avaliação de títulos, somente para os cargos de **nível superior, a saber: Farmacêutico-Fiscal, Contador e Advogado**, de caráter classificatório, valerá até 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

6.2 Os títulos deverão ser entregues **na data de realização da prova escrita**, na Coordenação da Unidade Escolar em que o candidato realizar a prova, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

6.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo II deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

6.4 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas**, em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

6.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **CONSULPLAN CONSULTORIA** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

6.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

6.7 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira.

6.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

6.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

6.10 Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a curso de especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001).

6.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.12 Cada título será considerado uma única vez.

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou Mestrado na área específica a que concorre.	1,25	1,25
B	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização na área específica a que concorre, com carga-horária mínima de 360 horas, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, excetuado o exigido como requisito.	1,00	1,00
TOTAL			2,25

6.14 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

7. DOS PROGRAMAS

7.1- Os programas/ Conteúdo Programático para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

7.2- O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.3- O CRF-RN e a **Consulplan Consultoria Ltda.**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

8.1- Será classificado o candidato que obtiver aprovação na Prova Escrita (objetiva e dissertativa), na Prova Prática (para os cargos que a exigirem).

8.2- A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, prova escrita dissertativa (se existente) e práticas, acrescida da nota obtida nos títulos (se existente).

8.2.1- No resultado final será observado os critérios estabelecidos para a prova escrita objetiva de múltipla escolha quanto a pontuação e respectivos pesos de acordo com as disciplinas, conforme estabelecido no item 5.2.1 deste Edital, e ainda, o peso estabelecido para a prova prática (se existente), conforme estabelecido no item 5.3.3 deste Edital.

8.3- Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; a) maior idade b) Maior nota na Prova de Legislação; c) Maior nota na Prova de Português; d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais; e) Sorteio Público.

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1- Os gabaritos oficiais das provas escritas objetivas de múltipla escolha serão divulgados na sede do CRF -RN e no site da **Consulplan Consultoria** a partir das 14:00 horas do dia subsequente à realização da prova objetiva.

9.2- O resultados das provas escrita objetiva de múltipla escolha e os relatórios com a pontuação dos candidatos serão divulgados, na sede do CRF -RN e no site da **Consulplan Consultoria** www.consulplan.net em Editais próprios.

9.3 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, **iniciando-se às 14:00 horas do dia 05 de Março de 2007, encerrando-se às 14:00 horas do dia 07 de Março de 2007**, ininterrupto, via correio eletrônico, em formulário próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.consulplan.net.

9.4 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN CONSULTORIA**, via correio eletrônico, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no link correspondente ao Concurso Público.

9.5 Não serão aceitos recursos via postal, via fac-símile (fax), e os assim enviados serão liminarmente indeferidos.

9.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., com a juntada, sempre que possível, de cópia dos comprovantes, e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

9.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Quanto à revisão de questões formuladas pela banca examinadora, conforme já pacificado pelo Superior Tribunal de Justiça, é vedado ao Poder Judiciário substituir a banca examinadora quanto aos objetivos, fonte e base de avaliação das questões (STJ – 5ª T. – RMS nº 8.075 – MG e RMS nº 8.073 – RG, Diário da Justiça, seção I, 17 nov. 1.997, p. 59.561);

9.9 Os recursos julgados serão divulgados no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

9.10 Após julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova escrita objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.

9.11 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9.12 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

10.2- O candidato convocado deverá submeter-se a apreciação do CRF -RN em duas fases:

1ª Fase- Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- Cópia autenticada em cartório do CPF;
- Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo /categoria profissional/ especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do CRF -RN;
- Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- Declaração de antecedentes criminais;
- Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase- Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pelo CRF -RN, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

- Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao CRF-RN, juntamente com os seguintes exames, **para todos os Cargos:** Hemograma completo, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax.
- Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

10.2.1 O candidato deverá comparecer em data e horário marcados oportunamente pelo Conselho Regional de Farmácia do Rio Grande do Norte, em ambas as fases, implicando o não-comparecimento em desistência tácita por parte do candidato.

10.3- Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 10.2 deste Edital, o candidato será nomeado por portaria e terá prazo de até 30 (trinta) dias para ser convocado.

10.4- O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 10.2.1, perderá automaticamente o direito à investidura.

10.5- Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação do concurso não cria provimento, e a aprovação no concurso público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

10.6- O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

10.7- A nomeação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade mental e aptidão física a serem realizados por médicos credenciados pelo CRF -RN.

10.8- A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

10.9- Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a **Consulplan Consultoria Ltda.** pelo e-mail: atendimento@consulplan.com e Site: www.consulplan.net, pelos telefones 0** (32) 3721-4216, 3721-9814, 3721-4318 e 3721-2861.

10.10- Os candidatos aprovados deverão manter junto ao CRF-RN, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual nomeação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível ao CRF-RN convocá-lo por falta dessa atualização.

10.11- O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita e/ou prática deverá, obrigatoriamente, portar no ato o protocolo de inscrição, o qual possui no verso termo próprio de comparecimento que deverá ser assinado pelo coordenador da Unidade Escolar em que o candidato efetuou a referida prova.

10.12- A inscrição implicará, por parte do candidato conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

10.13- A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan Consultoria**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

10.14- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

10.15- O CRF-RN e a **Consulplan Consultoria** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alterado datas por motivo alheio à determinação do poder público e/ou da organizador **Consulplan Consultoria**.

10.16- Os resultados divulgados no site www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no local de costume da entidade.

10.17- O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Presidente. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da convocação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.

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

10.19- Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

10.20- Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pelo Sr. Presidente, assessorados pela **Consulplan Consultoria**.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Natal (RN), 18 de janeiro de 2007.
Dra. Maria Célia Ribeiro Dantas de Aguiar
Presidente do CRF-RN

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

MÉDIO

Interpretação de texto 1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/ Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

SUPERIOR

Interpretação de Texto

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

Esta prova será baseada em conhecimentos gerais sobre os aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos e científicos, entre outros, da realidade brasileira e do mundo contemporâneo, buscando avaliar o nível de informação e contextualização do candidato com o seu tempo. Os conteúdos serão aqueles encontrados em revistas, jornais, imprensa escrita e televisiva, assim como em diversos meios de difusão de conhecimentos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema Operacional WINDOWS 98 e/ou versões superiores: conceitos básicos; filosofia de funcionamento; configuração de ambiente; manipulação de arquivos. Editor de textos Microsoft WORD 98 e/ou versões superiores: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc.); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de páginas, notas de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 98 e/ou versões superiores: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc.); digitação de dados; utilização de fórmulas e funções; formatação de dados (células, linhas, colunas, planilha, fonte, parágrafos, bordas, classificação, filtros, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); verificação de ortografia; criação de gráficos; importação de dados externos.

PROVA DISSERTATIVA (somente para os cargos de Advogado e Contador)

A prova dissertativa para o cargo de **Advogado**, que deverá ser efetuada sem a consulta de doutrinas, códigos e legislações, constará da elaboração de uma redação de uma peça processual, privativa de advogado (o candidato deverá escolher entre uma das duas questões apresentadas), constituindo em um parecer ou petição sobre a legislação vigente.

A prova dissertativa para o cargo de **Contador** constará de desenvolvimento de lançamentos contábeis na área de contabilidade pública levando-se em consideração a legislação pertinente à entidades autárquicas, e ainda, os sistemas SIPRO e SISCONTW.

LEGISLAÇÃO

Cargos Ensino Médio

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – AGENTE ADMINISTRATIVO I

Lei nº 10.669, de 14 de maio de 2003, Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos; **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências;

Cargos Ensino Superior

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – CONTADOR

Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960 Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Farmácia, e dá outras Providências. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **RESOLUÇÃO Nº 443 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2006**. **Ementa:** Unifica os procedimentos administrativos de transação nos processos administrativos e executivos fiscais nos Conselhos Regionais de Farmácia.

RESOLUÇÃO Nº 286 DE 22 DE MARÇO DE 1996; **Ementa:** Disciplina o pagamento de diárias para o CFF e dá outras providências. **RESOLUÇÃO Nº. 337 DE 08 DE JANEIRO DE 1999**.

Ementa: Altera dispositivos da resolução 286, de 22 de março de 1996.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FARMACÊUTICO-FISCAL

Código de Ética; **Lei nº 10.669, de 14 de maio de 2003** Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos; **Lei nº 10.409, de 11 de janeiro de 2002**. Dispõe sobre a prevenção, o tratamento, a fiscalização, o controle e a repressão à produção, ao uso e ao tráfico ilícitos de produtos, substâncias ou drogas ilícitas que causem dependência física ou psíquica, assim elencados pelo Ministério da Saúde, e dá outras providências; **Lei nº 10.213, de 27 de março de 2001**. Define normas de regulação para o setor de medicamentos, institui a Fórmula Paramétrica de Reajuste de Preços de Medicamentos - FPR, cria a Câmara de Medicamentos e dá outras providências; **Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999** Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências; **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências; **Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960** Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Farmácia, e dá outras Providências;

Decreto nº 85.878 de 7 de abril de 1981 Estabelece normas para execução de Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, sobre o exercício da profissão de farmacêutico, e dá outras providências; **Lei 5.991 de 17 de dezembro de 1973**. Dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras Providências; **RESOLUÇÃO Nº 431 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2005**. **Ementa:** Dispõe sobre as infrações e sanções éticas e disciplinares aplicáveis aos farmacêuticos; **RESOLUÇÃO Nº 443 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2006**. **Ementa:** Unifica os procedimentos administrativos de transação nos processos administrativos e executivos fiscais nos Conselhos Regionais de Farmácia; **RESOLUÇÃO Nº 417 DE 29 DE SETEMBRO DE 2004**. **Ementa:** Aprova o Código de Ética da Profissão Farmacêutica; **RESOLUÇÃO Nº 418 DE 29 DE SETEMBRO DE 2004**. **Ementa:** Aprova o Código de Processo Ético da Profissão Farmacêutica.

RESOLUÇÃO Nº 417 DE 29 DE SETEMBRO DE 2004. **Ementa:** Aprova o Código de Processo Ético da Profissão Farmacêutica.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ADVOGADO

Código de Ética; **Lei nº 10.409, de 11 de janeiro de 2002** Dispõe sobre a prevenção, o tratamento, a fiscalização, o controle e a repressão à produção, ao uso e ao tráfico ilícitos de produtos, substâncias ou drogas ilícitas que causem dependência física ou psíquica, assim elencados pelo Ministério da Saúde, e dá outras providências; **Lei nº 10.213, de 27 de março de 2001**. Define normas de regulação para o setor de medicamentos, institui a Fórmula Paramétrica de Reajuste de Preços de Medicamentos - FPR, cria a Câmara de Medicamentos e dá outras providências; **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências; **Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960** Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Farmácia, e dá outras Providências;

Decreto nº 85.878 de 7 de abril de 1981 Estabelece normas para execução de Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, sobre o exercício da profissão de farmacêutico, e dá outras providências;

providências; **Lei 5.991 de 17 de dezembro de 1973.** Dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras Providências; **RESOLUÇÃO Nº 431** de 17 de fevereiro de 2005. **Ementa:** Dispõe sobre as infrações e sanções éticas e disciplinares aplicáveis aos farmacêuticos; **RESOLUÇÃO Nº 443** de 22 de fevereiro de 2006. **Ementa:** Unifica os procedimentos administrativos de transação nos processos administrativos e executivos fiscais nos Conselhos Regionais de Farmácia; **RESOLUÇÃO Nº 417** de 29 de setembro de 2004. **Ementa:** Aprova o Código de Ética da Profissão Farmacêutica; **RESOLUÇÃO Nº 418** de 29 de setembro de 2004. **Ementa:** Aprova o Código de Processo Ético da Profissão Farmacêutica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargos Ensino Médio

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – AGENTE ADMINISTRATIVO I

Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Meios de transporte. Organismos e autarquias. Conciliação Bancária. Contas a Pagar. Contas a Receber. Controle patrimonial. Administração de pessoal e recursos humanos: as organizações e as pessoas que nelas trabalham; funções gerais e atividades de rotina. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; Recrutamento e Seleção - Vantagens e Desvantagens dos recrutamentos interno e externo; Tipos de recrutamento; Métodos e técnicas de seleção. Treinamento e Desenvolvimento - Noções de Administração de Pessoal – Admissão; Férias; Remuneração; e Rescisão contratual. Ética Profissional.

Cargos Ensino Superior

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ADVOGADO

Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960 Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Farmácia, e dá outras Providências. Decreto nº 85.878 de 7 de abril de 1981 Estabelece normas para execução de Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, sobre o exercício da profissão de farmacêutico, e dá outras providências. Portaria nº 3.916, de 30 de outubro de 1998 Política Nacional de Medicamentos. Resolução nº 431 de 17 de fevereiro de 2005. Dispõem sobre as infrações e sanções éticas e disciplinares aplicáveis aos farmacêuticos. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei 11.280, de 16 de fevereiro de 2006. Altera os arts. 112, 114, 154, 219, 253, 305, 322, 338, 489 e 555 da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil, relativos à incompetência relativa, meios eletrônicos, prescrição, distribuição por dependência, exceção de incompetência, revelia, carta precatória e rogatória, ação rescisória e vista dos autos; e revoga o art. 194 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil. Lei Complementar 101/2000. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994. Código de Ética e Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. DIREITO TRIBUTÁRIO. Tributo. Conceito e definição legal. Natureza jurídica. Espécies e classificações. Direito Tributário. Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Direito Tributário Constitucional. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Garantias Constitucionais do contribuinte. A obrigação tributária. Conceito e natureza jurídica. Elementos da obrigação tributária: sujeito ativo, sujeito passivo, objeto e causa. O fato gerador da obrigação tributária. Capacidade tributária ativa e passiva. O domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de terceiros. Substituição Tributária. Crédito Tributário. Conceito, natureza jurídica e constituição. Suspensão do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Garantias, privilégios e preferências do crédito tributário. Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica. Modalidades de lançamento tributário. Revisão do lançamento. Sistema Tributário Nacional. Conceito e estrutura. Espécies tributárias. Conceitos. Competência tributária. Discriminação das receitas tributárias. Repartição das receitas tributárias. Tributos Municipais. Conceitos, discriminação constitucional. Administração Tributária. Dívida Ativa. Conceito. Espécies. Constituição, inscrição e efeitos. Fiscalização tributária. O contencioso administrativo em matéria fiscal. Execução fiscal. DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública: Estrutura e organização. Órgãos e agentes. Administração direta e indireta. Autarquias e Fundações. Empresas públicas e sociedade de economia mista. Atividade administrativa: Princípios básicos da administração. Poderes e deveres do administrador público. O uso e o abuso do poder. Poderes administrativos: Vinculado, discricionário, disciplinar, regulamentar e de polícia. Ato administrativo. Atributos do ato administrativo. Motivação e mérito. Anulação, revogação e convalidação. Serviços públicos: Delegação, concessão, permissão e autorização. Licitação: Abrangência, princípios e modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Procedimento; impugnações; recursos administrativos. Contratos administrativos: Formalização e execução. Inexecução, revisão e rescisão. Servidores públicos: Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e responsabilidades. Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e de direito privado prestadora de serviço público. PPPs. Controle da administração: Administrativo, Legislativo e Judiciário. Processo Administrativo. Lei de responsabilidade fiscal. DIREITO DO TRABALHO. Fontes do Direito do Trabalho. Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Contrato de trabalho e relação de trabalho. Caracterização da Relação de Emprego. Terceirização. Contratos e regulamentações especiais de trabalho. Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregado e o Empregador. Trabalhadores autônomos, eventuais e temporários. Solidariedade de empresas; Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho e os Contratos Afins. Definição; Denominação; Caracteres. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. Espécies de Contrato de Trabalho. Contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado. Renovação – Consequências. Contrato de emprego individual e coletivo; Contrato por equipe. Remuneração e salário. Conceito - distinção entre remuneração e salário. Caracteres do salário. Salário e indenização – Adicionais. O princípio da igualdade de salário. Princípios de proteção do salário. Duração do Trabalho. Jornada de Trabalho: duração e horário. Trabalho extraordinário. Trabalho noturno. Trabalho em regime de revezamento. Repouso intrajornadas e interjornadas. Repouso semanal e em feriado. Férias - natureza jurídica - períodos aquisitivo e concessório - duração; remuneração simples, dobrada e abono de férias. Alteração do Contrato de Trabalho. Promoção e rebaixamento. Remoção. Suspensão e interrupção do Contrato de Trabalho. Terminação do Contrato de Trabalho. Causas. Rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado. Rescisão com ou sem justa causa. Homologação dos pedidos de demissão. Aviso prévio. Conceito e natureza jurídica. Prazos e efeitos. Estabilidade e Garantias de Emprego. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Falta grave, conceito. Readmissão e reintegração. Espécies de garantias de permanência no emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Campo de aplicação. Depósitos e seus efeitos na terminação do contrato de emprego. Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho. Conceito e natureza jurídica. Conteúdo e efeitos. Extensão. Forma e duração. DIREITO CIVIL. Lei de Introdução ao Código Civil: vigência, início e cessação de sua obrigatoriedade. A integração da norma jurídica. Parte Geral: a relação jurídica, os direitos subjetivos e o exercício dos direitos. Pessoas: personalidade, capacidade e estado. Domicílio. Pessoas jurídicas. Bens: classificação dos bens. Fato, ato-fato, ato e negócio jurídico, pressupostos e requisitos, a inexistência, a invalidade e a ineficácia. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Direito das Obrigações. Modalidades, fontes e efeitos. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Contratos. Noções gerais. Conceito e classificação. Contratos em espécie. Da responsabilidade civil. Conceito, fundamentos e pressupostos. Dano patrimonial e extrapatrimonial. Responsabilidade civil dos fornecedores. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). Direito da Empresa. Empresário Individual, Sociedade Empresária e Sociedade Simples. DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Processo Civil: conceito; natureza; noções gerais. Jurisdição e ação. Sujeitos da relação processual. Ministério Público no Processo Civil. Litisconsórcio; intervenção de terceiro. Competência: conceito; espécies; modificações; exceção e conflito. Ato processual: forma; tempo; lugar; prazo; comunicações; nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo; hipóteses; efeitos. Processo: procedimento ordinário e sumário. Petição Inicial. Resposta do réu. Julgamento conforme o estado. Audiência; conciliação; instrução e julgamento. Sentença; coisa julgada: conceito; limites subjetivos e objetivos. Recurso: conceito, noções gerais, regime jurídico e efeitos; pressupostos de admissibilidade e mérito; espécies de recursos, peculiaridades e procedimentos. Processo de Execução; embargos de devedor e de terceiros. Ação de mandado de Segurança. Ação Civil Pública. DIREITO CONSTITUCIONAL. Constituição: fontes; conceito; objeto; classificações e estrutura; supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; partidos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. Tutela jurisdicional das liberdades. Habeas corpus. Habeas data. Mandato de segurança. Mandato de injeção. Direito de petição. Ação popular. O princípio da efetividade e a jurisdição da Constituição. Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar e os direitos fundamentais da pessoa. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Função social da propriedade. Justiça social e desenvolvimento econômico. Livre concorrência. Defesa do meio ambiente. Organização dos poderes na Constituição da República: poder executivo; poder legislativo; imunidade parlamentar; processo legislativo; do poder judiciário.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – CONTADOR

Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. **Conhecimentos específicos de Contabilidade Pública:** fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundadas e fluente). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Operacionalização dos sistemas SIPRO e SISCOINTW. Ética profissional.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FARMACÊUTICO-FISCAL

Ética profissional, princípios e fundamentos. O Código de Ética do Farmacêutico. Os Conselhos de Farmácia: objetivos, finalidades e constituição. Exercício legal e ilegal da Farmácia e Bioquímica. Condições compatíveis com o exercício do farmacêutico/bioquímico. Os Programas de Saúde. O Sistema Único de Saúde. A Agência Nacional de Saúde, a ANVISA. Modelos públicos e privados da saúde. O farmacêutico/bioquímico e o Código do Consumidor. O farmacêutico/bioquímico e o novo Código Civil. Princípios Constitucionais de saúde. Delitos contra a saúde pública. Direitos e deveres do farmacêutico/bioquímico. Papel do Estado na saúde pública. Administração pública: Autarquias. Fiscalização de estabelecimentos de saúde de competência do CRF, sindicâncias, processo ético-disciplinar. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico.

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 6 do Edital.

- 01- Número de Documentos Entregues: _____
02- Nome do candidato: _____
03- Nº de inscrição: _____
04- Cargo: _____

05- O candidato na entrega de títulos, deverá efetuá-los em envelopes individuais fechados, subscritos da seguinte forma:

**Referente: Documentos Títulos – Concurso Conselho Regional de Farmácia/RN
Consulplan Consultoria**

- 06- Os documentos enviados, **todos autenticados**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.
07- Tabela a ser preenchida pelo candidato.

MARQUE COM UM **X** A PONTUAÇÃO PLEITEADA:

Especificação Títulos	Pontos			TOTAL
	1,00	1,25	Total	
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou Doutorado na área específica a que concorre.				
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização na área específica a que concorre, com carga-horária mínima de 360 horas, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, excetuado o exigido como requisito.				

Pontuação solicitada pelo candidato: _____
Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documentos que não irão ser utilizados tais como: carteiras funcionais, documentação de conclusão de Ensino Médio, documentação de conclusão de Ensino Superior, carteira de identidade, uma vez que estes documentos não serão utilizados para análise. Deverá apenas enviar documentos que comprovem a pós-graduação realizada, especialização, mestrado e/ou doutorado, ainda expressamente CONCLUÍDOS, não sendo válidos cursos em que o candidato encontra-se apenas matriculado e em curso.

ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo candidato)

MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)

Eu (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, Tel. _____, Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público do CRF -RN, organizado pela Consulplan Consultoria Ltda.

_____ (local e data)

_____ (assinatura)

_____ (R.G.)

*** PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.**

ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____, conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____ (não superior a 180 dias)

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO V – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Farmacêutico-Fiscal	Fiscalização do exercício da Farmácia/Bioquímica e do cumprimento postulados éticos da profissão; fiscalização de instituições de serviços e ensino na área de Farmácia/Bioquímica; orientação aos profissionais e dirigentes de instituições; lavratura de notificações e realizações de diligências com vistas ao seu cumprimento; análise de processos de registro de pessoas jurídicas e requerimento para expedição de Certidões de Responsabilidade Técnica; verificação e apurações de denúncias; elaborar e digitar relatórios mensais e anuais referentes a fiscalização; entre outras atividades correlatas.
Contador	Organizar, efetuar e controlar a escrituração contábil; elaborar balancetes e relatórios periódicos com os dados contábeis; controlar cota-parte e balancetes, conferindo e providenciando respostas de acordo com as normas internas; controlar saldos bancários, efetuar e controlar aplicações financeiras; elaborar a prestação de contas anual; coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais; planejar e supervisionar a elaboração da proposta orçamentária; orientar o setor de pessoal quanto às questões tributárias; orientar/auxiliar o setor financeiro quando necessário; entre outras atividades correlatas.
Advogado	Representar em juízo ou fora dele a instituição nas ações em que estes forem autores, réus ou interessados, acompanhando o andamento do processo e prestando assistência jurídica para defender direitos ou interesses, entre outras tarefas correlatas.
Agente Administrativo I	Execução de tarefas administrativas ligadas às atividades FIM e de APOIO do CRF, conforme previstas no Plano de Cargos e Salários, tais como, por exemplo: procedimentos de inscrição e documentação de pessoa física e jurídica, atendimento ao público; atendimento telefônico; protocolização de documentos; recepção, serviços bancários, digitação de documentos, distribuição de documentos aos departamentos, xerox, arquivo; entre outras atividades correlatas.

Natal (RN), 18 de janeiro de 2007.
Dra. Maria Célia Ribeiro Dantas de Aguiar
Presidente do CRF -RN