

EDITAL CRF/GO Nº 01/2008, DE MARÇO DE 2008.

CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVIMENTO DAS VAGAS NO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE GOIÁS

O Conselho Regional de Farmácia do Estado de Goiás – CRF/GO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 3.820/60 e seu Regimento Interno, considerando o disposto no inciso II, do art. 37, da Constituição Federal, torna pública a realização do concurso para preenchimento das vagas que menciona, definido pelo presente edital, mediante as condições ora estabelecidas e sua organização e aplicação ficarão a cargo da empresa CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público realizar-se-á sob a coordenação e operacionalização da Comissão de Seleção, conforme Portaria nº 002/2008 de 03 de janeiro de 2008, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2 O Concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, criados pela Portaria nº 008/2007 de 03 de setembro de 2007, bem como dos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso previsto neste Edital.
- 1.3 O provimento dos cargos observará as diretrizes e normas deste Edital, inclusive, quanto à compatibilidade entre as atividades exercidas e a área de conhecimento demandada no Concurso.
- 1.4 Os candidatos aprovados serão convocados em função das necessidades da Instituição e de acordo com a ordem final de classificação obtida, respeitando-se o prazo de validade do Concurso Público.
- 1.5 As Atribuições Básicas dos cargos constam do Anexo I deste Edital.
- 1.6 O Conteúdo Programático e a sugestão bibliográfica constam do Anexo II deste Edital.

2. DO REGIME JURÍDICO E DA JORNADA DE TRABALHO

- 2.1 O Regime Jurídico, para todos os cargos, é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.
- 2.2 A jornada de trabalho a ser cumprida pelos contratados será de 40(quarenta) horas semanais para todos os empregos efetivos, com dedicação exclusiva.
- 2.3 Ao cargo de Farmacêutico Fiscal estará sujeito a escala de trabalho, podendo a jornada de trabalho ser cumprida em horário alternativo segundo as necessidades.
- 2.4 Por necessidade do órgão empregador, poderá haver adequação da jornada de trabalho com percepção proporcional do salário.
- 2.5 Considerando a necessidade e conveniência do Conselho Regional de Farmácia de Goiás, os aprovados para o cargo *Farmacêutico Fiscal*, poderão ser convocados para ter sede de residência em outros municípios do Estado de Goiás.

3. DOS BENEFÍCIOS

3.1 Alimentação subsidiada – (ticket-refeição)

4. DOS CARGOS

4.1 Os cargos, a carga horária, as vagas, o salário, a taxa de inscrição e a escolaridade/pré-requisitos são os estabelecidos a seguir.

4.1.1. NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargo	C/H	Vagas	Salário	Taxa de Insc.	Requisitos Essenciais
Auxiliar Administrativo	40	03	R\$ 600,00	R\$ 32,00	Conhecimento de informática a nível usuário: windows/word/excel/internet
Motorista	40	01	R\$ 510,00	R\$ 32,00	CNH categoria "B" ou superior

4.1.2 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo	C/H	Vagas	Salário	Taxa de Insc.	Requisitos Essenciais
Farmacêutico Fiscal	40	01	R\$ 3.337,15 + produtividade	R\$ 48,00	Inscrição definitiva junto ao CRF; ter experiência comprovada de pelo menos 06 (seis) meses da profissão farmacêutica constante do âmbito profissional; conhecimento básico de informática/CNH categoria B ou superior
Advogado	40	01	R\$ 2.200,00	R\$ 48,00	Diploma de graduação; 5 (cinco) anos de inscrição junto a OAB; Conhecimento em informática: windows, word, excel, internet; Experiência comprovada de 06 (seis) meses, na área afim
Administrador	40	01	R\$ 1.800,00	R\$ 48,00	Registro na CRA; domínio em informática windows, word, excel, powerpoint, internet; experiência comprovada em carteira de 06 (seis) meses

5. PORTADORES DE DEFICIÊNCIA – CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA AS PROVAS

5.1 Considerando que em razão do número de vagas, não há reserva legal para os Portadores de Deficiência, mas que os mesmos poderão requerer condições especiais para as provas, estabelece-se as normas disciplinadoras abaixo:

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

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

5.4 *No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX, à CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 - Bairro Metrópole - CEP 17900-000 - Dracena - SP (A/C Centro de Processamento de Dados – Ref. Laudo Médico – Concurso Público CRFGO), os documentos a seguir:*

- a) Laudo Médico original e expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID para assegurar a previsão de adaptação da sua prova. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone e opção do cargo.
- b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o formato adaptado de sua prova.
- c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

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

6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

6.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes exigências, na data da posse:

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

6.1.2 ser brasileiro nato ou naturalizado;

6.1.3 estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

6.1.5 ter, 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;

6.1.6 gozar dos direitos políticos;

6.1.7 para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo CRF/GO e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

6.1.8 atender os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme especificado no Anexo I deste Edital.

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

6.2 Para o cargo de FARMACÊUTICO FISCAL:

6.2.1 Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior e reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC; estar inscrito regularmente, com inscrição definitiva junto ao Conselho Regional de Farmácia.

- 6.2.2 Ter experiência comprovada de pelo menos 06 (seis) meses na data da nomeação de efetivo e regular exercício da profissão farmacêutica constante do âmbito profissional, comprovada por registro em CTPS, contrato de prestação de serviço ou declaração de pessoa jurídica de direito público; carteira CNH definitiva “B” ou superior.
- 6.2.3 Certidões negativas expedidas pelos Cartórios Distribuidores Cíveis, Criminais e Federais.
- 6.3 Para o cargo de ADVOGADO:
- 6.3.1 Comprovar que preenche o requisito de 06 (seis) meses de experiência profissional por meio de:
- Certidão de 5 (cinco) anos de inscrição junto a OAB;
 - no mínimo 6 (seis) meses de experiência comprovada e certidão de distribuição com prova de atuação profissional por meio de apresentação de publicação de ato referente ao andamento processual, no qual conste o nome das partes e do candidato aprovado como advogado de uma delas, de, no mínimo, 3 ações por ano, ou certidão de objeto e pé do processo judicial em que conste o nome do candidato como advogado de, no mínimo, 3 ações por ano, ou;
 - certidão de pessoa jurídica de direito público que declare o exercício de cargo, emprego ou função privativa de bacharel em direito, na área afim, ou
 - registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social em atividade privativa de Advogado ou Magistério em curso superior de Direito;
 - comprovação do tempo de experiência com carteira de trabalho;
- 6.3.2 não estar respondendo processo ético junto a OAB;
- 6.3.3 certidões negativas expedidas pelos Distribuidores Cíveis, Criminais, Federal;
- 6.3.4 Comprovante de recolhimento do INSS;
- 6.4 Para o cargo de ADMINISTRADOR:
- 6.4.1 não estar respondendo processo Ético;
- 6.4.2 estar em dia com a contribuição junto ao Conselho de Classe;
- 6.4.3 certidões negativas expedidas pelos Cartórios Distribuidores Cíveis, Criminais, Federais,
- 6.5 Para o cargo Motorista:
- 6.5.1 Diploma de conclusão do ensino médio, fornecido pela escola e reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
- 6.5.2 Certidões negativas expedidas pelos Cartórios Distribuidores Cíveis, Criminais, Federais.
- 6.5.3 Comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses como Motorista, por meio de registro na carteira, prazo este contado da data da expedição da Permissão.
- 6.6 Para o cargo de Auxiliar Administrativo:
- 6.6.1 Diploma de conclusão do ensino médio, fornecido pela escola e reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC
- 6.6.2 Certidões negativas expedidas pelos Cartórios Distribuidores Cíveis, Criminais, Federais.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 7.2 São condições para inscrição:
 - 7.2.1 ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 7.2.2 estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 7.2.3 se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - 7.2.4 ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18(dezoito) anos completos;
 - 7.2.5 declara, no requerimento da inscrição, que possui os requisitos exigidos para o cargo pretendido e que conhece e aceita as normas constantes deste Edital.
- 7.3 A exatidão nas informações prestadas no Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador, dispondo o Conselho Regional de Farmácia do direito de determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados:
 - 7.3.1 Preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados;
 - 7.3.2 dados inexatos, inverídicos ou falsos.
- 7.4 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico, procuração ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.
- 7.5 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 7.6 O candidato poderá inscrever-se somente para um único cargo, devendo especificá-lo no Requerimento de Inscrição.
- 7.7 Em nenhuma hipótese serão aceitas a transferência de inscrições entre pessoas e alterações de locais de realização das provas solicitadas pelo candidato.
- 7.8 O Requerimento de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 7.9 O pagamento da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se a este Concurso Público.
- 7.10 O valor da Taxa de Inscrição não será devolvido ao candidato, em qualquer hipótese.

- 7.11- Da Inscrição no Concurso:
- 7.11.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br no período de 14 a 30 de abril de 2008, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
Acesse o site www.consesp.com.br, clique sobre inscrições abertas e preencha o formulário de inscrição on-line.
Em seguida clique sobre o cargo a se inscrever, preencha todos os campos corretamente, clique em ENVIAR DADOS e posteriormente EFETUAR INSCRIÇÃO.
A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma, de inteira e total responsabilidade do candidato.
Na seqüência gere o boleto bancário, imprima-o e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada.
O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada e os autos atendimentos, inclusive bankline, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) clique em inscrições abertas “acompanhar inscrição” ou após o encerramento das inscrições clique em concursos em andamento “acompanhar inscrição” e digite o número ou nome do candidato.
aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser portador de deficiência, deverão encaminhar via sedex ou carta com AR – Aviso de Recebimento, e pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 - Bairro Metrópole - CEP 17900-000 – Dracena – SP, acompanhado do respectivo Laudo Médico e explicitação do CID.
- 7.11.2 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada sua efetivação dentro do prazo previsto para inscrição.
- 7.11.3 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 7.11.4 No valor da inscrição já estão inclusas as despesas bancárias.
- 7.11.5 Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP (18) 3822-6464, para verificar o ocorrido.
- 7.11.6 A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 7.11.7 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste capítulo.
- 7.11.8 É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos e editais referentes a este concurso.

8. DAS PROVAS

- 8.1 O CONCURSO PÚBLICO DO CRF/GO constará de provas objetivas.
- 8.1.1 As provas objetivas, terão a duração máxima de 04 (quatro) horas, incluindo o tempo para marcação das respostas na Folha de Respostas.
- 8.2 A seleção dos candidatos será feita por meio de provas objetivas e obedecerá as características especificadas no quadro a seguir:

8.2.1 - NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	VALORAÇÃO PARA PROVAS OBJETIVAS (0 A 100) PROVA OBJETIVA COMPOSIÇÃO E Nº DE QUESTÕES ENVOLVENDO:				
	Língua Portuguesa	Matemática	Noções de Informática	Conhecimentos Específicos	Total
Auxiliar Administrativo	20	20	20	20	80
Motorista	20	20	-	40	80

8.2.2 – NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	VALORAÇÃO PARA PROVAS OBJETIVAS (0 A 100) PROVA OBJETIVA COMPOSIÇÃO E Nº DE QUESTÕES ENVOLVENDO:		
	Legislação Farmacêutica e Sanitária	Conhecimentos Específicos	Total
Farmacêutico Fiscal	30	50	80
Advogado	20	60	80
Administrador	20	60	80

- 8.3 A prova será constituída de um total de 80 (oitenta) questões com 4 (quatro) alternativas de respostas, sendo apenas uma alternativa correta, valendo 1,25 (um vírgula vinte e cinco) pontos cada, perfazendo o valor máximo de 100 (cem) pontos.
- 8.4 O processo pelo qual deverão ser selecionados candidatos para o preenchimento da vaga indicada no capítulo IV, item 1, obedecerá à seguinte determinação:
- 8.4.1 Será considerado eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 60 pontos em cada um dos conteúdos que compõem a prova objetiva.
- 8.5 Os programas e sugestões bibliográficas relativos aos conteúdos das provas objetivas constam no Anexo II.
- 8.6 A Comissão de Seleção será responsável pela elaboração, aplicação e apuração dos resultados das provas.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1 As provas deste Concurso serão aplicadas na cidade de GOIÂNIA-GO, no dia **01 de Junho de 2008**, em horário e local a serem oportunamente informados;
- 9.2 Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova 1 (uma) hora antes do horário previsto para o início da realização das provas.

- 9.2.1 O candidato deverá comparecer ao local de prova munido do seu documento original de identidade, sempre oficial e com foto, de caneta esferográfica, de tinta azul ou preta e, preferencialmente, do Comprovante de Inscrição.
- 9.3 Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG). Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRF, OAB, CRA etc); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 9.3.1 No caso de perda ou roubo do Documento de Identificação, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme este capítulo e, se for o caso, ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 9.3.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, a fim de permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 9.3.4 Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.4 Não haverá segunda chamada ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do processo.
- 9.5 Em hipótese alguma, haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas no presente Edital.
- 9.6 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identificação.
- 9.7 Após identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um Fiscal.
- 9.8 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente escolhidos, nos locais de realização das provas.
- 9.9 Durante a realização das provas, será **eliminado** o candidato que estiver portando ou fazendo uso de relógio digital ou qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (bipe, telefone celular, *walkman*, receptor, gravador, agenda eletrônica, *note book*, calculadora, *palm-top*, ou outros equipamentos similares).
- 9.10 Pertences pessoais deverão ser depositados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a COMISSÃO por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.
- 9.10.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues no CRF/GO, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 9.11 Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito e, ainda, o uso de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.

- 9.12 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização das provas, mesmo que de posse do respectivo porte.
- 9.13 Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- 9.13.1 apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
- 9.13.2 prestar prova sem que o seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado;
- 9.13.3 prestar prova fora do horário ou espaço físico predeterminado.
- 9.13.4 tratar com falta de urbanidade, examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- 9.13.5 estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- 9.13.6 usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- 9.13.7 deixar de atender as normas contidas no Caderno de Prova, na Folha de Respostas e demais orientações expedidas pela COMISSÃO.
- 9.14 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições estabelecidas no presente Edital.
- 9.14.1 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de leitura ótica.
- 9.14.2 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas **por erro do candidato**.
- 9.14.3 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, **obrigatoriamente**, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas assinada.
- 9.14.4 Será considerada nula a Folha de Respostas que estiver **assinalada e/ou preenchida a lápis**.
- 9.15 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 60 minutos do início das mesmas.
- 9.15.1 O candidato somente poderá deixar o local de exame, portando o Caderno da Prova Objetiva, após 3h (três) horas após o início da prova.
- 9.16 Os gabaritos serão divulgados no site www.consesp.com.br

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 10.1 A classificação final será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos nas provas.
- 10.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
- 10.2.1 for mais idoso. (Lei Federal 10.741 de 01/10/2003)
- 10.2.2 tiver obtido o maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos para os cargos que assim o exigirem;

10.2.3 tiver obtido o maior número de pontos nas questões de língua portuguesa;

11. DOS RECURSOS

11.1 O recurso deverá ser interposto e assinado pelo próprio candidato e indicar, com clareza, seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado.

11.1.1 Caberá recurso, dirigido em única e última instância a Comissão de Concurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, iniciados no 1º dia subsequente à data de divulgação do objeto do recurso pelo CRF/GO, nesta ordem:

- contra o gabarito e questão de Prova Objetiva;
- contra o resultado de Prova Objetiva e Classificação, desde que com base em erro de cálculo das notas.

11.1.2 O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Concurso, via sedex no prazo citado neste capítulo, para Rua Maceió, 68 – Centro – Dracena – SP – CEP 17.900-000.

11.1.3 A análise dos recursos interpostos é de responsabilidade da equipe técnica da empresa CONSESP Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda.

11.1.4 A decisão relativa ao recurso será disponibilizada no site da empresa CONSESP CONSULTORIA EM CONCURSOS E PESQUISAS SOCIAIS LTDA.

11.1.5 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o dia do vencimento.

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

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

11.2.1 ser, preferencialmente, digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia) entregues ambas à COMISSÃO;

11.2.2 ser entregue no prazo estipulado neste capítulo;

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

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

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

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

11.2.7 não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;

11.2.8 ser entregue em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo externamente na face frontal os seguintes dados: CONCURSO PÚBLICO DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE GOIÁS– Edital nº 001/2008, nome do candidato, número de inscrição, número do RG, cargo pretendido e assinatura do candidato;

- 11.3 Não haverá reapreciação de recursos;
- 11.4 Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:
 - 11.4.1 não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - 11.4.2 derem entrada fora dos prazos estabelecidos neste Edital;
 - 11.4.3 forem encaminhadas via fax, Internet;
 - 11.4.4 forem interpostos em desacordo com o determinado neste Edital;
- 11.5 Os prazos previstos para interposição de recurso são preclusivos e comuns a todos os candidatos;
- 11.6 Alterado o Gabarito Oficial pela Comissão de Concurso ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito;
- 11.7 A decisão relativa ao recurso será disponibilizada no site da empresa CONSESP CONSULTORIA EM CONCURSOS E PESQUISAS SOCIAIS LTDA.

12. DOS RESULTADOS

- 12.1 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas e o Resultado Final serão divulgados na portaria do CRF-GO e no site www.crfgo.org.br e www.conseps.com.br

13. DO EXAME MÉDICO

- 13.1 Os candidatos aprovados no Concurso Público ao serem convocados para admissão deverão submeter-se a exame médico pré-admissional.
 - 13.1.2 O exame médico pré-admissional terá caráter exclusivamente eliminatório e será realizado com base nas atividades inerentes ao emprego efetivo ao qual o candidato concorre, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas.
 - 13.1.3 O não comparecimento do candidato no dia, hora e local marcados para a realização do exame médico-admissional implicará na sua eliminação do concurso.
 - 13.1.4 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), sendo entregue uma cópia ao candidato, que deverá ser entregue para o setor de Recursos Humanos juntamente com os documentos exigidos na admissão. Serão considerados aprovados nos exames médicos-admissionais somente os candidatos com parecer de APTO (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão do mesmo.
 - 13.1.5 O exame médico será realizado sob responsabilidade do Conselho Regional de Farmácia – GO.

14. DA CONTRATAÇÃO/ADMISSÃO

- 14.1 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar-se no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para confirmar a aceitação da vaga.
- 14.2 A não-apresentação do candidato no prazo estabelecido implicará a sua desclassificação do Concurso Público, não gerando direito à nova convocação.
- 14.3 O candidato classificado, quando convocado para admissão, deverá apresentar os documentos solicitados na época:

- 14.3.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- 14.3.2 Duas fotografias de frente 3x4;
- 14.3.3 Fotocópia dos seguintes documentos:
a) PIS/PASEP;
b) Carteira de Identidade;
c) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
d) CPF;
e) Certificado de Reservistas, para o sexo masculino;
f) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), para os cargos que necessitarem conforme este Edital.
- 14.3.4 Comprovante de Residência;
- 14.3.5 Comprovante de Escolaridade;
- 14.3.6 Certidão de Casamento;
- 14.3.7 Certidão de Nascimento dos filhos;
- 14.3.8 Atestado de bons antecedentes.
- 14.4 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, e a falta de qualquer documento implicará a eliminação automática do candidato.
- 14.5 Durante o período experimental de 90 (noventa) dias, a remuneração percebida será de 80% (oitenta por cento), do valor respectivo estipulado conforme tabela do Anexo I, deste Edital.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 O Diretor-Presidente do CRF-GO designará Comissão para julgar os casos omissos ou duvidosos.
- 15.2 A homologação do Concurso Público é da competência do Diretor-Presidente do CRF/GO e será efetivada após a classificação final dos candidatos, respeitados os prazos para recursos. A convocação dos classificados será feita no *Diário Oficial da União – DOU*.
- 15.3 O prazo de validade deste Concurso Público é de 1 (um) ano a contar da data de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do CRF/GO.
- 15.4 O candidato aprovado deverá manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado junto ao CRF-GO, visando à eventual convocação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Instituição convocá-lo por falta da referida atualização.
- 15.5 A prestação de declaração falsa ou inexata importará em cancelamento da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 15.6 Novas vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público poderão ser preenchidas pelo Cadastro de Candidatos Classificados, observando-se o cargo para o qual concorreu e obedecendo-se a ordem de classificação.
- 15.7 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à seleção, classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados divulgados.

- 15.8 Será automaticamente eliminado deste Concurso Público o candidato convocado que:
- 15.8.1 fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - 15.8.2 agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do processo seletivo;
 - 15.8.3 faltar a qualquer das fases de seleção, ou não comparecer, dentro de 5 (cinco) dias contados da data acordada, para assinatura do Contrato de Trabalho, ou, ainda, transgredir as normas deste Concurso Público;
 - 15.8.4 não comparecer aos locais, datas e horários determinados para qualquer uma das etapas previstas ou deixar de levar qualquer dos documentos solicitados;
 - 15.8.5 infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital.
- 15.9 O CRF-GO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.
- 15.10 A aprovação neste Concurso Público não gera direito à contratação, apenas expectativa da mesma, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.
- 15.11 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.12 O salário de ingresso será o especificado no presente Edital.
- 15.13 As informações relativas ao concurso, até a publicação das listas classificatórias e após sua homologação, serão divulgadas através do portal (CRF/GO) www.crfgo.org.br e da (CONSESP) www.consepsp.com.br
- 15.14 O Edital completo e todos os anexos estarão disponíveis nos sites www.consepsp.com.br e www.crfgo.org.br.
- 15.15 A CONSESP não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás serve para fins de comprovação de aprovação.
- 15.16 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Concurso Público de que trata este edital.
- 15.17 Toda a menção a horário deste edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 15.18 É vedado a investidura no cargo para o qual o candidato foi aprovado, se o mesmo tiver parentesco com os Membros da Comissão de Seleção por consangüinidade, até o quarto grau em linha reta ou colateral e por afinidade até o segundo grau.

Goiânia, 25 de março de 2008.

NARA LUIZA DE OLIVEIRA
Diretora-Presidente

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: *AUXILIAR ADMINISTRATIVO*

Atribuição sumária: realizar tarefas rotineiras ligadas à atividade do CRF-GO, atendimento ao público, processos de inscrição de pessoa física e registro de pessoa jurídica; atividades de apoio à administração da entidade; compras; orçamentos; licitações; auxílio em atividades de recursos humanos; apoio ao setor de Fiscalização; Jurídico; Informática; Contabilidade; lançamento de dados em sistema informatizado do CRF/GO nos microcomputadores; operar microcomputadores; arquivamento de documentos.

Cargo: *MOTORISTA*

Atribuição sumária: Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do carter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança; Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Age com polidez e delicadeza, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar o seu perfeito funcionamento; Providencia, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; Efetua reparos de emergência e trocas de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições; Recolhe o veículo após a liberação da chefia, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a sua manutenção e abastecimento; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores.

Cargo: *FARMACÊUTICO FISCAL*

Atribuição sumária: Fiscalização do exercício da Farmácia e do cumprimento dos postulados éticos da profissão; fiscalização de empresa ou instituições que atuam na área farmacêutica e orientação aos profissionais e dirigentes de empresa ou instituições; lavratura de termos ou notificações e realizações de diligências com vistas ao seu cumprimento; análise de processos de registros de pessoas jurídicas e requerimento para expedição de Certidões de Responsabilidade Técnica, verificação e apuração de denúncias.

Cargo: *ADVOGADO*

Atribuição sumária: Representar extrajudicialmente e prestar consultoria jurídica ao CRF/GO em matéria relacionadas aos processos éticos disciplinares dos profissionais na Autarquia, promovendo a defesa do CRF na esfera administrativa; Exarar parecer em matérias relativas aos processos éticos; Elaboração de documentos e peças inerentes aos processos éticos; Colher informações em cartórios e/ou quaisquer órgãos públicos ou privados de interesse dos processos éticos; Acompanhar e orientar pessoalmente as audiências e demais atos dos processos éticos, promovendo esforços para o seu constante aperfeiçoamento e obediência às regras e princípios próprios; Compôr comissões de licitações e de sindicância e/ou processo administrativo para apuração responsabilidade de integrantes dos quadros do CRF-GO; representar judicialmente o CRF-GO, quer no pólo ativo e passivo, propor execuções fiscais; impetrar mandado de Segurança, entre outros.

ANEXO II – PROGRAMAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimentos lingüísticos:
 - 2.1. Ortografia / acentuação;
 - 2.2. Classes de palavras: conceitos, formas, e usos;
 - 2.3. Formação de palavras;
 - 2.4. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos;
 - 2.5. Regência nominal e verbal;
 - 2.6. Concordância nominal e verbal;
 - 2.8. Pontuação;
 - 2.9. Variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

Bibliografia sugerida

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova gramática de português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

NEVES, Maria Helena de Moura. *Guia de uso do português: confrontando regras e usos*. São Paulo: UNESP.

FARACO e MOURA. *Língua e literatura*. São Paulo: Ática.

MATEMÁTICA:

1. Linguagem dos conjuntos.
2. O conjunto Q dos números racionais: Adição, multiplicação, subtração e divisão de números racionais. Potência e raízes. Múltiplos e divisores de um número inteiro. Divisibilidade, números primos. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. Aplicações.
3. Sistema legal de unidades de medir. Sistema métrico decimal. Unidades de comprimento, área, volume, massa, tempo e ângulo. Aplicações.
4. Cálculo algébrico. Operações com expressões algébricas. Identidades algébricas. Operações com polinômios Regra de Ruffini. Teorema do resto. Equações, inequações e sistemas de primeiro e segundo grau. Aplicações.
5. Matemática financeira: proporcionalidade, regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Aplicações.
6. Funções: Conceito de função. Funções de variável real. Representação gráfica de funções. Estudo das funções de primeiro e segundo grau. Problemas de primeiro e segundo grau. Aplicações.
7. Plano cartesiano. Distância entre dois pontos do plano. Equações da reta e da circunferência. Aplicações.
8. Cálculo combinatório. Princípio fundamental da contagem, diagrama da árvore. Permutações, arranjos e combinações simples. Aplicações.
9. Probabilidade e estatística: Leitura e interpretação de gráficos estatísticos (segmentos, barras e setores).
10. Problemas simples de probabilidades.
11. Geometria e trigonometria. Relações métricas no triângulo e no círculo. Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros, polígonos e disco. Cálculo da área lateral e do volume dos principais sólidos.
12. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

Bibliografia sugerida

IMENES & LeLLIS. Matemática 5 a 8 séries. Scipione.

IEZZI, G. e outros. Matemática 2 grau. São Paulo. Atual.

Demais livros didáticos de matemática para o 1 e 2 graus.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Sistema operacional (noções básicas).
2. Organização de pastas e arquivos.
3. Editor de textos (criação de documentos, criação e manipulação de tabelas e figuras).
 4. Criação, edição e formatação de planilha eletrônica.

5. Internet: produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas.

Bibliografia sugerida

Manuais online do Microsoft Word 2000 ou XP.

Manuais online do Microsoft Excel 2000 ou XP.

Manuais online do Microsoft Outlook 2000 ou XP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Atas - Ofícios - Memorandos - Cartas - Certidões - Atestados - Declarações - Procuração - Recebimento e remessa de correspondência oficial - Hierarquia - Impostos e Taxas - Requerimento - Circulares - - Formas de tratamento em correspondências oficiais - Tipos de correspondência - Atendimento ao Público - Portarias - Editais - Noções de protocolo e arquivo - Relações humanas no trabalho - Decretos - Organograma - Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso de correio eletrônico - internet.

Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Lei 4.320 de 17/03/1964; Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações; Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei 3820 de 11/11/1960 – Decreto Federal 85.878 de 07/04/1981.

Cargo: MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimentos lingüísticos:
 - 2.1. Ortografia / acentuação;
 - 2.2. Classes de palavras: conceitos, formas, e usos;
 - 2.3. Formação de palavras;
 - 2.4. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos;
 - 2.5. Regência nominal e verbal;
 - 2.6. Concordância nominal e verbal;
 - 2.8. Pontuação;
 - 2.9. Variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

Bibliografia sugerida

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova gramática de português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

NEVES, Maria Helena de Moura. *Guia de uso do português: confrontando regras e usos*. São Paulo: UNESP.

FARACO e MOURA. *Língua e literatura*. São Paulo: Ática.

MATEMÁTICA:

1. Linguagem dos conjuntos.
2. O conjunto Q dos números racionais: Adição, multiplicação, subtração e divisão de números racionais. Potência e raízes. Múltiplos e divisores de um número inteiro. Divisibilidade, números primos. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. Aplicações.
3. Sistema legal de unidades de medir. Sistema métrico decimal. Unidades de comprimento, área, volume, massa, tempo e ângulo. Aplicações.
4. Cálculo algébrico. Operações com expressões algébricas. Identidades algébricas. Operações com polinômios Regra de Ruffini. Teorema do resto. Equações, inequações e sistemas de primeiro e segundo grau. Aplicações.
5. Matemática financeira: proporcionalidade, regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Aplicações.
6. Funções: Conceito de função. Funções de variável real. Representação gráfica de funções. Estudo das funções de primeiro e segundo grau. Problemas de primeiro e segundo grau. Aplicações.
7. Plano cartesiano. Distância entre dois pontos do plano. Equações da reta e da circunferência. Aplicações.
8. Cálculo combinatório. Princípio fundamental da contagem, diagrama da árvore. Permutações, arranjos e combinações simples. Aplicações.
9. Probabilidade e estatística: Leitura e interpretação de gráficos estatísticos (segmentos, barras e setores).
10. Problemas simples de probabilidades.

11. Geometria e trigonometria. Relações métricas no triângulo e no círculo. Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros, polígonos e disco. Cálculo da área lateral e do volume dos principais sólidos.
12. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

Bibliografia sugerida

IMENES & LeLLIS. Matemática 5 a 8 séries. Scipione.
IEZZI, G. e outros. Matemática 2 grau. São Paulo. Atual.
Demais livros didáticos de matemática para o 1 e 2 graus.

LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito;

Normas gerais de circulação e conduta;

Sinalização de Trânsito;

Direção defensiva;

Primeiros Socorros;

Proteção ao Meio Ambiente;

Cidadania;

Noções de mecânica básica de autos;

Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo: **FARMACÊUTICO FISCAL**

LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA E SANITÁRIA:

Lei n. 3.820/60

Lei n. 9.120/95

Decreto n. 85.878/81

Decreto n. 20.377/31

Lei nº 5.991/73

Decreto nº 74.170/74

Lei nº 6.839/80

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. A organização política da profissão farmacêutica.
2. O exercício da profissão farmacêutica.
3. Âmbito da profissão farmacêutica.
4. Conselho Federal e Regionais de Farmácia: organização administrativa, resoluções, deliberações e portarias.
5. Deontologia e Código de Ética da Profissão Farmacêutica.
6. Legislação Farmacêutica:
 - a) Leis Federais: 3.820/60; 5.991/73; 6.360/76; 6.839/80; 8.080/90; 9.120/95; 9.787/99; 10.357/01 e 10.406/02 (artigos 944 a 951)- Código Civil.
 - b) Decretos Federais 20.377/31; 74.170/74; 85.878/81; 3.181/99; 5.775/06.
 - b) Portarias do Ministério da Saúde: 344/98 e atualizações; 802/98.
 - c) Resoluções da ANVISA: Resolução 328/99; RDC 67/07; RDC 320/02; RDC 135/03; RDC 58/08; RDC 138/03; Resolução SESMG 307/99; Resolução SESMG 462/04. RDC 306 E FARMACIA NOTIFICADORA;
 - d) Noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Lei 8.080 de 19/09/90; Lei 8.142 de 28/12/90.
 - e) Resoluções do Conselho Federal de Farmácia, principalmente: 241/93; 258/94; 261/94; 288/96; 292/96; 296/96; 300/97; 349/00; 357/01; 364/01; 365/01; 378/02; 387/02; 409/04; 415/04; 417/04; 418/04; 431/05; 433/05; 435/05; 437/05; 440/05; 442/05.
 - f) Deliberações do Conselho Regional de Farmácia de Goiás: Deliberação 296/2006, 303/2006, 304/2006.

Bibliografia sugerida

CFF. *Organização Jurídica da Profissão Farmacêutica*. 5ª. ed. CFF, Brasília, 2007.
ZUBIOLI, Arnaldo. *Ética Farmacêutica*. SOBRAVIME, 2005. 329 p.

ZUBIOLI, Arnaldo. *Profissão Farmacêutico: e agora?* 1992. 33
ZUBIOLI, Arnaldo. *A Farmácia Clínica na Farmácia Comunitária*, 2000.
NEGRI, Barjas; VIANA, Ana Luisa d'Ávila. *Sistema Único de Saúde em 10 anos de desafio*. SOBRAVIME, 2004. 630 p.
site: www.cff.org.br
site: www.crfgo.org.br
site: www.anvisa.gov.br

Cargo: ADVOGADO

LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA E SANITÁRIA:

Lei n. 3.820/60
Lei n. 9.120/95
Decreto n. 85.878/81
Decreto n. 20.377/31
Lei nº 5.991/73
Decreto nº 74.170/74
Lei nº 5.839/80

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Constitucional

Constituição. Conceito. Classificação. Norma constitucional. Supremacia. Direitos e garantias individuais e coletivos. Garantias constitucionais. Direitos sociais e sua interpretação. Controle de constitucionalidade: sistemas de controle de constitucionalidade abstrato e concreto. Organização do Poder Legislativo. Organização do Poder Executivo. Organização do Poder Judiciário. Entes federados. Repartição de competências. Administração pública: princípios constitucionais. Servidores públicos: princípios constitucionais. Processo legislativo. Intervenção federal nos estados e intervenção estadual nos municípios. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de defesa e estado de sítio. Previdência social e assistência social: configuração constitucional e infraconstitucional. Ordem social. Direito à saúde: configuração constitucional. Direito à educação: configuração constitucional.

Bibliografia sugerida

BARROSO, Luiz Roberto. *Controle de constitucionalidade no Brasil*. São Paulo: Saraiva
Interpretação e Aplicação da Constituição. São Paulo: Saraiva
GONÇALVES, Kildare Gonçalves. *Direito Constitucional*. Belo Horizonte: Del Rey.
HORTA, Raul Machado. *Direito constitucional*. Belo Horizonte: Del Rey,
MENDES, Gilmar Ferreira. *Direitos fundamentais e controle de constitucionalidade: estudos de Direito constitucional*. São Paulo: C. Bastos.
MENDES, Gilmar Ferreira. *Jurisdição constitucional: o controle abstrato de normas no Brasil e na Alemanha*. São Paulo: Saraiva.
MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. São Paulo: Atlas
PACHECO, José da Silva. *O mandado de segurança e outras ações constitucionais típicas*. São Paulo: Revista dos Tribunais.
SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. Ed. Malheiros.

Direito Administrativo

Direito Administrativo: objeto. Fontes do Direito Administrativo. Atos administrativos gerais e individuais. Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. Atos administrativos vinculados e discricionários. Ato administrativo inexistente. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Atos administrativos nulos e anuláveis. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. O mérito do ato administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Administração Pública direta e indireta. Autarquia. Sociedade de economia mista. Empresa pública. Fundação pública. Controle da Administração Pública. O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Poder de polícia: conceito. Improbidade administrativa. Dívida ativa: cobrança. Utilização dos bens públicos: permissão e

concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. Servidões administrativas. Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime financeiro. Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. Permissão e autorização. Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. Formação do contrato administrativo: elementos. Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. Processo administrativo. Procedimento administrativo. A instância administrativa.

Prescrição administrativa. A licitação: regime jurídico. Licitação: conceito, princípios, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação. Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias.

Agentes públicos. Servidor público e funcionário público: regime jurídico. Natureza jurídica da relação de emprego público. Direitos, deveres e responsabilidade dos funcionários públicos. Agentes políticos. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público.

Bibliografia sugerida

DI PIETRO, Maria Silvia Zanella. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Atlas.

FAGUNDES, M. Seabra. *O Controle dos atos administrativos pelo Poder Judiciário*. Rio de Janeiro: Forense.

FARIA, Edimur Ferreira de. *Curso de Direito Administrativo Positivo*.

GASPARINI, Diogenes. *Direito administrativo*. São Paulo: Saraiva

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Malheiros.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Licitação e contrato administrativo*. São Paulo: Malheiros.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Ato Administrativo e Direitos do Administrado*.

MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. *Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial*. Rio de Janeiro: Forense.

MOTTA, Carlos Pinto Coelho. *Eficácia nas Licitações e Contrato*. Belo Horizonte: Del Rey. TÁCITO, Caio. *Direito administrativo*. São Paulo: Saraiva.

Direito Tributário

Vigência e aplicação das leis tributárias. Fontes do Direito Tributário. Contribuição de melhoria. Taxa. Imposto. Competência tributária. Obrigação tributária. Fato gerador. Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Processo tributário administrativo. Princípio da legalidade. Princípio da anterioridade. Princípios da igualdade, da uniformidade e da capacidade contributiva. Matéria Tributária em Juízo: execução fiscal, ação anulatória de débito fiscal e mandado de segurança. Imunidades tributárias. Extinção do crédito tributário: modalidades. Limitações constitucionais ao poder de tributar.

Bibliografia sugerida

ATALIBA, Geraldo – “Hipótese de Incidência Tributária”. São Paulo. RT

CALMON, Sacha. *Curso de Direito Tributário Brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense,

Comentários à Constituição de 1988. Sistema Tributário. Ed. Forense, RJ, 1990.

CARRAZZA, Roque Antônio. *Curso de Direito Constitucional tributário*. São Paulo, Malheiros.

MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de Direito Tributário*. São Paulo: Malheiros.

MELO, José Eduardo Soares de. *Curso de Direito Tributário*. São Paulo: Dialética.

NOGUEIRA, Ruy Barbosa. *Curso de Direito Tributário*. São Paulo: Saraiva.

BALEEIRO, Aliomar. *Direito Tributário Brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense.

Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Rio de Janeiro: Forense.

Uma Introdução à Ciência das Finanças, 15. ed. Rio de Janeiro: Forense.

TORRES, Ricardo Lobo. *Curso de Direito financeiro e tributário*. Rio de Janeiro: Renovar.

Direito do consumidor

Ordem econômica: princípios constitucionais. A livre concorrência. O sistema do Código de Defesa do Consumidor. Princípios especiais estabelecidos na Lei n. 8.078/90. A proteção à saúde e à segurança do consumidor. A responsabilidade civil pelo fato e pelo vício do produto. A decadência e a prescrição aplicadas às relações de consumo. O conceito de fornecedor. O direito do consumidor na prestação de serviços públicos. A responsabilidade solidária dos causadores do dano.

Bibliografia sugerida

Código Brasileiro de Defesa do Consumidor Comentado pelos Autores do Anteprojeto – Ada Pellegrini Grinover, Antônio H. de Vasconcellos e Benjamin, Daniel Roberto Fink, José Geraldo Brito Filomeno, Kazuo Watanabe, Nelson Nery Júnior e Zelmo Denari . Rio de Janeiro: Forense Universitária, Código do Consumidor Comentado: Arruda Alvim, Thereza Alvim, Eduardo Arruda Alvim e James Marins, São Paulo: Ed. RT

MARQUES, Cláudia Lima. *Contratos no Código de Defesa do Consumidor*. São Paulo: RT NUNES, Luiz Antônio Rizzatto. *O Código de Defesa do Consumidor e sua Interpretação Jurisprudencial*: Ed. Saraiva.

Direito Civil

Das pessoas naturais. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das pessoas jurídicas. Das associações e das fundações. Da aplicação da lei no tempo e no espaço. Dos fatos jurídicos, dos atos jurídicos e dos negócios. Da forma e da prova dos atos jurídicos. Das modalidades dos atos jurídicos, da evicção e dos vícios redibitórios. Dos defeitos dos atos jurídicos, sua nulidade e anulabilidade, da fraude a credores e da onerosidade contratual. Dos atos ilícitos e sua reparação. Das obrigações por declaração unilateral de vontade jurídicos. Da prescrição e da decadência, do enriquecimento ilícito e do pagamento indevido.

Teoria geral das obrigações. Da indenização.

Bibliografia sugerida

DINIZ, Maria Helena. *Curso de Direito Civil Brasileiro*. São Paulo: Saraiva

FIUZA, César. *Direito Civil: curso completo*. Belo Horizonte: Del Rey

PEREIRA, Caio Mário da Silva. *Instituições de Direito Civil*. Rio de Janeiro: Forense

RODRIGUES, Sílvio. *Direito Civil*. São Paulo: Saraiva

MONTEIRO, Washington de Barros. *Curso de Direito Civil*. São Paulo: Saraiva

JUNIOR, Nelson Nery e NERY, Rosa Maria de Andrade. **CÓDIGO CIVIL ANOTADO E LEGISLAÇÃO EXTRAVAGANTE EM VIGOR**.. Editora Revista dos Tribunais.

Direito Processual Civil

Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. Processo: conceito e natureza jurídica. Pressupostos processuais. Conceito de mérito. Formação, suspensão e extinção do processo. Princípios constitucionais do processo civil. O devido processo legal. Direito de defesa.

Resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Direitos indisponíveis.

Jurisdição: conceito, características, princípios.

Competência interna: classificação, divisão e modificação. Processo de conhecimento. Processo de execução. Processo cautelar. Procedimento ordinário e sumário. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros.

Execução: conceito, espécies, pressupostos, partes e competência. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. Sentença. Liquidação e cumprimento da sentença. Teoria geral dos recursos. Recursos em espécie.

Ação popular. Mandado de segurança. Ação civil pública. Execução fiscal. Ação de improbidade administrativa. Antecipação de tutela. Tutela específica das obrigações de fazer e não fazer. de segurança.

Ação rescisória. Coisa julgada e preclusão. Execução contra a Fazenda Pública.

Bibliografia sugerida

BARBOSA MOREIRA, José Carlos. *O novo processo civil brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense

ALVIM, Arruda. *Manual de Direito Processual Civil*. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais.

MAZZILLI, Hugo Nigro. *A Defesa dos Interesses Difusos em Juízo*. São Paulo: RT,

THEODORO JUNIOR, Humberto. *Curso de Direito Processual Civil*. Rio de Janeiro: Forense.

MARINONI, Luis Guilherme. *Manual do Processo de Conhecimento*. São Paulo: Revista dos Tribunais.

SILVA, Ovídio A. Baptista da. *Curso de Processo Civil*. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais.

MANCUSO, Rodolfo de Camargo. *Ação Civil Pública*: RT.

JUNIOR, Nelson Nery e NERY Rosa M^a Andrade. *Código de Processo Civil Comentado*: RT.

NERY JÚNIOR, Nelson. *Princípios do Processo Civil na Constituição Federal*. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais.

SILVA, Ovídio A. Baptista da, & GOMES, Fábio Luiz. *Teoria Geral do Processo Civil*. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais.

Direito Penal

Princípios básicos do Direito Penal. Aplicação da lei penal no tempo e no espaço. Tentativa e consumação. Crime impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Concurso de pessoas. Teoria da pena. Aplicação da pena. Extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a administração da Justiça. Crimes nas licitações públicas. Lei n. 11.343/2006

Bibliografia sugerida

AA. VV. *Código Penal e sua interpretação Jurisprudencial*; parte especial. São Paulo: Revista dos Tribunais
BITENCOURT, Roberto César. *Manual de Direito Penal*. São Paulo: Revista dos Tribunais.

MIRABETE, Júlio Fabbrini. *Código penal interpretado*. São Paulo: Atlas

PRADO, Luís Régis. *Manual de direito penal*. São Paulo: Revista dos Tribunais

ZAFFARONI, Eugenio Raúl; PIERANGELI, José Henrique. *Manual de direito penal brasileiro: parte geral*.
São Paulo: Revista dos Tribunais

Direito Processual Penal

Processo Penal: princípios. Sistemas processuais. O Pacto de São José e o seu impacto no processo penal brasileiro. Inquérito policial. Ação penal. O Ministério Público, O Defensor e o Juiz no processo penal. Efeitos civis da sentença condenatória. Habeas corpus. Competência da Justiça Federal. Procedimentos comum, sumário e especiais. Recursos: princípios e espécies.

Bibliografia sugerida

GRINOVER, Ada Pellegrini; GOMES FILHO, Antônio Magalhães; FERNANDES, Antônio Scarance. *Recursos: no processo penal: teoria geral dos recursos, recursos em espécie, ações de impugnação*. São Paulo: RT.

GRINOVER, Ada Pelegrini; GOMES FILHO, Antônio Magalhães; FERNANDES, Antônio Scarance. *Nulidades no processo penal*. São Paulo: RT.

JARDIM, Afrânio Silva. *Direito processual penal*. Rio de Janeiro: Forense.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. *Processo penal*. São Paulo: Saraiva

MIRABETE, Júlio Fabbrini. *Código de processo penal interpretado: referências doutrinárias, indicações legais, resenha jurisprudencial*. São Paulo: Atlas, 2003.

Direito Sanitário

Saúde como direito e direito à saúde. Direito da saúde. Conceito de direito sanitário. Saúde como ação de relevância pública. Direitos dos cidadãos frente aos serviços de saúde. Constituição e Seguridade Social. Estrutura Legal do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde (Lei n. 8080/90 – Lei n. 8142/90). Agência Nacional de Vigilância Sanitária e Agência Nacional de Saúde Suplementar. Controle em Direito Sanitário: o tema na Constituição, participação da comunidade no controle, ações judiciais de defesa da saúde pública. Responsabilidade civil em matéria de saúde: aspectos fundamentais. Direito Ambiental Sanitário: conceito e princípios. Saúde Suplementar: seguro-saúde e convênios médicos (Lei n. 9.656/98)

Legislação Farmacêutica

Leis Federais: 3.820/60; 5.991/73; 6.360/76; 6.839/80; 9.120/95; 9.787/99; 10.357/01 e 10.406/02 (artigos 944 a 951)- Código Civil.

Decretos Federais 20.377/31; 74.170/74; 85.878/81; 3.181/99; 5.775/06.

Portarias do Ministério da Saúde: 344/98 e atualizações; 802/98.

Resoluções da ANVISA: Resolução 328/99; RDC 33/00; RDC 320/02; RDC 135/03; RDC 138/03; Resolução SESMG 307/99; Resolução SESMG 462/04.

Noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Lei 8.080 de 19/09/90; Lei 8.142 de 28/12/90.

Resoluções do Conselho Federal de Farmácia, principalmente: 241/93; 258/94; 261/94; 288/96; 292/96; 296/96; 300/97; 349/00; 357/01; 364/01; 365/01; 378/02; 387/02; 409/04; 415/04; 417/04; 418/04; 431/05; 433/05; 435/05; 437/05; 440/05; 442/05.

Deliberações do Conselho Regional de Farmácia de Goiás: Deliberação 296/2006, 303/2006 e 304/2006.

Bibliografia sugerida

ARANHA, M. I. (Org.)

Direito Sanitário e Saúde Pública. Brasília. Ministério da Saúde: D.F., 2003.

CARVALHO, Guido Ivan, SANTOS, Lenir. *Sistema Único de Saúde: comentários à Lei Orgânica da Saúde n. 8.080/90 e 8.142/90*. São Paulo: HUCITEC.

DIAS, Helio Pereira. *A Responsabilidade pela saúde - Aspectos Jurídicos*. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 1998.

DIAS, Helio Pereira. *Flagrantes do ordenamento sanitário*. Brasília: Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, 2000.

Organização Jurídica da Profissão Farmacêutica – 5ª Edição – CFF – Brasília/2007.

Cargo: ADMINISTRADOR

LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA E SANITÁRIA:

Lei n. 3.820/60

Lei n. 9.120/95

Decreto n. 85.878/81

Decreto n. 20.377/31

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos da Administração; O ambiente das Organizações; Administração estratégica. O papel da Administração no desempenho empresarial; Sistemas de gestão empresarial; Planejamento estratégico, tático e operacional; Funções, papéis e responsabilidade; Desenho organizacional; Autoridade e responsabilidade; Delegação e descentralização; Departamentalização; Desenho de cargos e salários; Organização, sistemas e métodos; Processo decisório; Administração de recursos humanos; Administração da produção e operações; Mudança organizacional; Conflito: dimensões organizacionais e pessoais; Motivação; Liderança; Controle estratégico, tático e operacional; Sistema de informações gerenciais; Administração da Qualidade; Administração de Marketing, Administração de Materiais, Administração da Produção, Ética e responsabilidade social; Processo de licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores), Matemática Financeira.

Bibliografia sugerida

CHIAVENATO, Idaberto. Gestão de pessoas. O novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

_____. Introdução à teoria geral da Administração. Edição Compacta. 2. ed. televista e atualizada. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

CRUZ, Tadeu. Sistemas de informações gerenciais: tecnologias da informação e a empresa do século XXI. 2. ed.. São Paulo: Atlas, 2000.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: uma abordagem logística. 4. ed.. São Paulo: Atlas, 1993.

KOTLER, Philip. Administração de marketing: a edição do novo milênio, tradução: Bazán Tecnologia e Lingüística. 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

SOBRINHO, José Dutra Vieira Sobrinho. Matemática Financeira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000.