



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Farmácia – CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRF/MS



EDITAL Nº 001/2014
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS

O Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais, 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 PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, de acordo com as instruções e condições abaixo especificadas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso do Sul (CRF/MS), destinado ao provimento das vagas abaixo discriminadas, bem como de novas vagas que vierem a ser criadas para o mesmo cargo dentro do prazo de sua validade.

2. DO CARGO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DOS VENCIMENTOS E DOS BENEFÍCIOS.

2.1. O emprego efetivo, número de vagas, salário inicial, benefícios, formação, carga horária e local são os estabelecidos na tabela abaixo.

Cargo	Vagas	Salário base (R\$) Carga Horária	Benefícios	Requisito Mínimo	Local da Prestação do Serviço
Assistente Administrativo	02	R\$ 881,95 40h/ semanais	R\$ 350,00 - Auxílio Alimentação	Possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	Sede do CRF/MS
			R\$ 250,00 – Auxílio Transporte - Aos não optantes pelo vale transporte;		
			Custeio de 30% - Plano de Saúde;		
			Custeio de 100% - Plano Odontológico		

2.2. Não haverá possibilidade de reserva legal para os portadores de deficiência (Art. 37 §1º do Decreto Federal nº. 3298/99), uma vez que o número de vagas oferecidas é insuficiente para a aplicação do percentual discriminado na referida lei.

2.3. O regime jurídico do quadro de pessoal do Conselho Regional de Farmácia - MS, é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados.

2.4. Os benefícios oferecidos são os contemplados de acordo com o Plano de Cargos, Funções e Salários (PCFS) em vigência no órgão.

2.5. A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser cumprida em horário alternativo segundo as necessidades do órgão.

2.6. Os candidatos aprovados e contratados passarão por um período de experiência de 90 (noventa) dias, em conformidade com a legislação trabalhista. A continuidade do contrato ficará condicionada a aprovação do empregado na avaliação de desempenho do respectivo período.

§ 1º O Empregado em período de experiência deverá ser submetido a uma avaliação de desempenho, sendo considerado aprovado se obtiver, no mínimo, oitenta pontos, conforme a ficha de avaliação de desempenho constante no anexo II.



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Farmácia – CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRF/MS



3. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:

3.1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Constituem categoria do grupo administrativo, com formação de ensino médio concluído, com habilitação técnica ou profissional, com a finalidade de execução e orientação de tarefas na área administrativa, competindo-lhe as seguintes atribuições:

Atender empresas, profissionais, e público, por telefone ou pessoalmente, prestando informações e orientações sobre a finalidade e filosofia de trabalho do Conselho, procedimentos e normas técnicas e administrativas, solucionando problemas rotineiros; providenciar a comunicação de despachos e determinações exaradas em processos administrativos, responder correspondências eletrônicas, encaminhando o que não for de sua competência para o setor responsável; esclarecer dúvidas sobre a legislação farmacêutica, dentro do seu limite de informação e capacitação, repassando eventuais dúvidas ou necessidades de aprofundamento para a chefia imediata do Departamento ao qual está subordinado; dar retorno às consultas de farmacêuticos e empresas tão logo seja possível, caso não disponha da informação no momento da primeira ligação; prestar informações ao público em geral sobre localização e horário de atendimento e encaminhar aos responsáveis, de acordo com a análise da demanda/serviço solicitado; prestar informações aos representantes das empresas e aos farmacêuticos sobre pagamentos de anuidades, multas, guias e taxas; controlar adimplentes e inadimplentes, encaminhar cobrança, emitir guia para pagamento bancário, de cobrança dos inadimplentes, conforme orientação interna recebida; efetuar negociação pré-autorizada de parcelamento, conforme política interna e orientações recebidas; prestar contas ao Setor Financeiro Contábil de todas as negociações e parcelamentos; controlar a cobrança e retorno bancário, registrar débitos e baixas em dívida ativa, bem como, proceder encaminhamento dos registros para assessoria jurídica e departamento contábil, lançar as baixas das empresas no sistema de informática utilizado pelo CRF/MS; organizar os processos referentes aos dados das empresas e dos farmacêuticos inscritos, visando análise em reunião de plenária; liberar, via correio ou pessoalmente, a documentação referente aos processos de empresas e profissionais farmacêuticos aprovados nas reuniões plenárias; executar outras atividades correlacionadas; Elaborar relatórios, mapas e quadros demonstrativos dos trabalhos administrativos, emitir informações em processos; zelar e controlar o material, realizar processos de compras e alienação, participar e funcionar perante Comissões ou Grupos de Trabalho, funcionar em Sessões Plenárias ou quaisquer atividades, quando determinado ou solicitado pela Diretoria, desempenhar atividades com boa redação, executar ações com sistemas de informática, programação e linguagens de sistemas de informação, encaminhar publicações e atos administrativos para o Diário Oficial da União e/ou Estado, auxiliar no manuseio e guarda de documentos;

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. São condições mínimas para inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) declarar, no requerimento da inscrição, que conhece e aceita as condições e normas constantes deste Edital;
- g) comprovar, até a data da convocação, que possui a escolaridade mínima exigida na forma deste Edital, conforme item 2.1.

4.2. O processo de inscrição a este Concurso Público dar-se-á exclusivamente por meio da Internet, no endereço eletrônico www.crfms.org.br/concurso.

4.3. O processo de inscrição ocorrerá em 02 (duas) etapas distintas, devendo o candidato proceder conforme descrito nos itens 4.3.1 e 4.3.2 e apresentados a seguir:

4.3.1. A primeira etapa do processo de inscrição consiste no preenchimento da "ficha de inscrição", disponível entre os dias **24 de outubro até às 23h do dia 14 de novembro de 2014** no endereço eletrônico supracitado.



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Farmácia – CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRF/MS



- 4.3.2. A segunda etapa do processo de inscrição consiste em efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **17 de novembro de 2014**, através de boleto bancário gerado ao término do registro da inscrição. Não serão aceitas outras formas de pagamento.
- 4.3.3. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 60,00 (sessenta reais) para os candidatos ao cargo de Assistente Administrativo (nível médio de escolaridade).
- 4.3.4. O CRF/MS não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que prejudiquem ou impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3.5. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a efetivação do respectivo pagamento. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem em documento comprovante de pagamento do valor da inscrição.
- 4.3.6. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga objeto da inscrição do candidato.
- 4.3.7. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.3.8. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste edital.
- 4.3.9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Conselho Regional de Farmácia de Mato Grosso do Sul excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.3.10. O Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso do Sul (CRF/MS) exime-se das despesas de deslocamento como viagens e estadas dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

5. DAS PROVAS:

- 5.1. O Concurso Público para o cargo que trata este edital consistirá em exames de conhecimentos gerais e específicos, das matérias constantes no programa anexo ao edital, mediante a aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 5.2. A prova objetiva será aplicada no dia **14 de dezembro de 2014, das 8h às 12h, (Horário do MS)**, na cidade de Campo Grande, em local a ser divulgado até o dia **10 de dezembro de 2014** no endereço eletrônico www.crfms.org.br/concurso.
- 5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova munido de:
- caneta esferográfica com tinta azul-escuro ou preta, lápis e borracha;
 - comprovante de quitação da taxa de inscrição;
 - original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula de Identidade (RG); Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação emitida de acordo com a Lei 9.503/97.
- 5.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 5.5. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 5.6. Não será admitido, nas salas de provas, o candidato que se apresentar após a distribuição das provas, que se dará às 8h.
- 5.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 5.8. Durante a prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de qualquer equipamento eletrônico, bem como o uso de aparelho celular.
- 5.9. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Farmácia – CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRF/MS



- 5.10. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 5.11. No ato da realização da prova serão fornecidos o Caderno de Prova e o Cartão- Resposta.
- 5.12. O candidato lerá a prova no Caderno de Prova e preencherá suas respostas no Cartão-Resposta, entregando-o ao fiscal, após o seu preenchimento.
- 5.13. O Cartão-Resposta é parte integrante da prova e seu correto preenchimento é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 5.14. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após duas horas do início da prova, ou seja após as 10h.
- 5.15. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.
- 5.16. O gabarito das provas será divulgado 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas no endereço eletrônico www.crfms.org.br/concurso.
- 5.17. O resultado dos classificados será divulgado em até 15 (quinze) dias após o prazo para eventuais recursos no endereço eletrônico www.crfms.org.br/concurso.
- 5.18. Havendo republicação dos gabaritos por eventual incorreção, reabre-se o prazo para recursos.
- 5.19. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após a distribuição das provas;
 - não apresentar os materiais e documentos exigidos no item 5.3 deste Capítulo;
 - não comparecer à realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - utilizar-se de meio ilícito para resolução da prova;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;
 - estiver portando telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico de comunicação, no momento da prova;
 - não devolver o Cartão-Resposta e o Caderno de Prova;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - desrespeitar os aplicadores de provas, fiscais ou qualquer outra pessoa no local de realização das provas.

5.20. DA PROVA OBJETIVA:

5.20.1. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será composta das disciplinas de língua portuguesa, Conhecimentos Gerais, raciocínio lógico matemático, noções de informática e conhecimentos específicos.

5.20.2. As provas objetivas terão questões com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, sendo 1 (uma), e apenas 1 (uma), a correta, e serão organizadas de acordo com a estrutura indicada nos quadros abaixo:

5.20.3. Cada questão valerá 1 (um) ponto.

Assistente Administrativo (nível médio):

Tipo de prova	Assunto	Nº de questões
Objetiva	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos Gerais (História, Geografia e Atualidades)	15
	Noções básicas de informática	5
	Raciocínio lógico matemático	15
	Conhecimentos Específicos	15

5.20.4. Será considerado reprovado na prova objetiva e automaticamente eliminado, o candidato que não obtiver a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) do total e questões.



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Farmácia – CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRF/MS



5.20.5. Na hipótese de anulação de questão (ões) da prova objetiva, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente pelo candidato.

5.20.6. Na prova objetiva será atribuída pontuação 0 (zero):

- a) à(s) questão(ões) da prova que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- b) à(s) questão(ões) da prova que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) à(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de resposta; e,
- d) à prova objetiva e/ou questão(ões) da prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

6. DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO:

6.1. Os candidatos aprovados na prova objetiva serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida. Caso haja empate, o desempate obedecerá aos seguintes critérios: Observar a maior nota, obedecendo a seguinte seqüência: 1ª - Conhecimentos Específicos; 2ª - Língua Portuguesa; 3ª - Conhecimentos Gerais; e 4ª – Raciocínio lógico matemático. 5ª - Noções de Informática;

6.2. O resultado do concurso será divulgado por meio do endereço eletrônico www.crfms.org.br/concurso no dia 16/12/2014;

7. DOS RECURSOS:

7.1. Somente caberá recurso quanto ao conteúdo e/ou gabarito das provas objetivas, devendo ele ser interposto na sede do CRF/MS em Campo Grande, com endereço na Rua Rodolfo José Pinho, nº 66, Jd São Bento, Campo Grande/MS, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de divulgação dos resultados no site do CRF/MS, sendo irrecurável a decisão.

7.2. O recurso deverá ser interposto datilografado ou digitado, em duas vias, assinado pelo próprio candidato e indicar, com clareza, seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras do inconformismo do interessado.

7.3. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão indeferidos.

8. EXAME MÉDICO ADMISSIONAL:

8.1. Após a homologação do resultado, o CRF/MS se responsabilizará pelos procedimentos pré-admissionais. O Exame Médico Admissional consiste na avaliação do candidato, através de exames médicos, para averiguar a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a ser provido. Esses exames têm caráter eliminatório e são restritos somente aos candidatos convocados para admissão.

8.2. O resultado dos exames médicos será expresso com a indicação de “Apto” e “Não Apto” para o exercício das atribuições do cargo.

8.3. Não será aceito recurso quanto ao resultado dos exames médicos e dos procedimentos pré-admissionais.

9. DA ADMISSÃO:

9.1. A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos por emprego/função.

9.2. A aprovação e classificação neste concurso não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático nos quadros do CRF/MS. A admissão é de competência do Presidente do CRF/MS, dentro do interesse e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação.

9.3. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados para a posse através de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - EBCT com aviso de recebimento (AR), têm um prazo de 10 (dez) dias para assumir suas atividades.

9.4. Para efetivar sua contratação deverão:

- a) provar ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) apresentar Certidão de Nascimento e/ou Certidão de Casamento atualizada;
- c) apresentar comprovante de residência;

**Rua Rodolfo José Pinho, 66 – Jardim São Bento – CEP 79004-690 – Caixa Postal 531 – Fone/Fax:
(067) 3325 8090 – Campo Grande/MS www.crfms.org.br**



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Farmácia – CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRF/MS



- d) estar em dia com as obrigações eleitorais, por meio de certidão fornecida pelo tribunal eleitoral/cartório eleitoral;
 - e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
 - f) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - g) comprovar a escolaridade e os requisitos complementares exigidos para o emprego-função;
 - h) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelos foros da Justiça Federal e Estadual dos locais de residência do candidato dos últimos 5 (cinco) anos;
 - i) comprovação de inscrição no CPF;
 - j) comprovação de inscrição no PIS/PASEP;
 - k) apresentar cópia da carteira de identidade;
 - l) declaração sob as penas da Lei de não ter sofrido, em função pública, penalidades administrativas;
 - m) apresentar 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes e coloridas, de frente, adequadas para uso em documento oficial;
 - n) não ter sido condenado em processo administrativo junto a algum CRF nos últimos 5 (cinco) anos;
 - o) não ser sócio nem proprietário de estabelecimento farmacêutico;
 - p) atender às disposições legais quanto aposentadoria, cumulação de funções públicas e de remuneração.
 - q) atestado de Saúde Ocupacional emitido pela empresa contratada pelo CRF-MS.
 - r) apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - s) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 14 anos;
 - t) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 anos (se houver);
 - u) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
- 9.5. O candidato deverá comparecer no dia e hora marcados pelo Conselho Regional de Farmácia - MS, implicando o não comparecimento em desistência tácita.
- 9.6. Para admissão não serão aceitos protocolos nem fotocópias ou cópias reprográficas não autenticadas dos documentos.
- 9.7. Na hipótese de o candidato atender a convocação, mas não ter interesse imediato em ser contratado para a vaga do cargo de lotação para a qual for convocado, poderá requerer, apenas uma vez, ser alocado no final na listagem de classificação.
- 9.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o CRF/MS.
- 9.9. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no item 4 deste Edital, na data de convocação da apresentação da documentação.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 10.1. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação de seus resultados, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Conselho Regional de Farmácia - MS.
- 10.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Concurso Público de que trata este edital.
- 10.3. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público, serão publicados no endereço eletrônico www.crfms.org.br/concurso. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 10.4. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
- 10.5. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 10.6. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 10.7. Caberá ao CRF/MS a homologação dos resultados finais do Concurso Público.



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Farmácia – CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRF/MS



- 10.8. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para ser admitido, caso não seja localizado.
- 10.9. O CRF/MS não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 10.9.1. Endereço não atualizado.
- 10.9.2. Endereço de difícil acesso.
- 10.9.3. Correspondência devolvida pela EBCT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- 10.9.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 10.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 10.11. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 10.12. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do Objetivo Dom Bosco, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do CRF/MS.
- 10.13. Eventuais impugnações ao presente edital poderão ser endereçadas ao Presidente do CRF/MS, no prazo de 5 (cinco) dias a contar de sua publicação.
- 10.14. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pelo Plenário do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso do Sul - CRF/MS.

Campo Grande/MS 23 de outubro de 2014.

Ronaldo Abrão
Presidente do CRF/MS



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Farmácia – CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRF/MS



Anexo I
PROGRAMAS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa:

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. 3. Pontuação. 4. Ortografia oficial (novo acordo ortográfico). 5. Crase. 6. Morfologia: classificação e emprego de palavras: adjetivo, pronome, verbo, advérbio. 7. Sintaxe: concordância verbal e nominal, regência nominal e verbal, correspondência dos tempos verbais, colocação pronominal, termos da oração. 8. Redação oficial.

Raciocínio lógico-matemático:

1. Estruturas lógicas. 2. Conjuntos. 3. Grandezas Proporcionais. 4. Porcentagem. 5. Regra de três simples e composta. 6. Princípios de Contagem e Probabilidade. 7. Noções básicas de estatística: gráficos e medidas de posição.

Informática:

1. Sistema operacional Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e de software. 2. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: Ambiente Microsoft Office. 3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet. 4. Conhecimentos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.

Conhecimentos Gerais:

1. O mundo atual e suas vinculações históricas: a bipolarização; o terceiro mundo e a multipolarização do poder; o progresso científico e tecnológico; mudanças do modo de produção; a atuação dos organismos internacionais, blocos econômicos, conflitos e tragédias de repercussão mundial. 2. América Latina e Brasil: mudanças e permanências no Pós-Segunda Guerra. 3. Arte e técnica. 4. Política e cultura: as projeções de um novo século. 5. Efeito estufa, alterações climáticas, meio ambiente. 6. Ética, economia, política, relações internacionais, artes, cidadania, direitos humanos. 7. A leitura de jornais e revistas, o acompanhamento de programas noticiosos na televisão e dos fatos jornalísticos importantes do Brasil e do mundo, poderá auxiliar na resolução das questões propostas nesta prova.

Conhecimentos específicos:

1. Leis Federais: 3.820/60 e 5.991/73 e 13.021/14;
2. Decretos Federais: 85.878/81 e 74.170/74;
3. Resoluções do Conselho Federal de Farmácia: 494/08 (e atualizações), 521/09, 566/12, 577/13, 572/13 e 600/14;
4. Redações Comerciais (ofício institucionais e comerciais, requerimentos, memorandos, comunicações internas, atas, etc.). 5. Etiqueta empresarial. 6. Técnica de arquivamento. 7. Atendimento ao público. 8. Postura profissional.



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Farmácia – CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRF/MS



Anexo II
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

NOME DO EMPREGADO:			
Cargo		Período Avaliado	
Níveis de Desempenho	Entre 0 (zero) e 04 (quatro), conceitue o desenvolvimento profissional nas atividades desempenhadas. Sendo “0” totalmente insatisfatório e “4” totalmente satisfatório.	Etapas de Avaliação	CHEFE IMEDIATO
			DIRETOR DA ÁREA

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	ITEM	PONTUAÇÃO		
		CHEFE IMEDIATO	DIRETOR ÁREA	Média
ATENÇÃO NA EXECUÇÃO DO TRABALHO	01			
ASSIDUIDADE	02			
COLABORAÇÃO COM O GRUPO	03			
DISCIPLINA	04			
CONHECIMENTO DO TRABALHO	05			
INICIATIVA E CRIATIVIDADE	06			
INTERESSE PELO TRABALHO	07			
QUANTIDADE DO TRABALHO	08			
PONTUALIDADE	09			
QUALIDADE DO TRABALHO	10			
RELACIONAMENTO INTERNO	11			
RESPONSABILIDADE	12			
ATENDIMENTO	13			
DAS POTENCIALIDADES	ITEM	PONTUAÇÃO		
		CHEFE IMEDIATO	DIRETOR ÁREA	Média
CAPACIDADE DE LIDERANÇA	14			



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Farmácia – CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRF/MS



HABILIDADE PARA EXPOR E TRANSMITIR INFORMAÇÕES DE FORMA CLARA E OBJETIVA	15			
FACILIDADE PARA RESPOSICIONAR-SE DIANTE DE SITUAÇÕES DE MUDANÇA	16			
FACILIDADE PARA ASSIMILAR INSTRUÇÕES E ORIENTAÇÕES	17			
FORMAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES FORMAIS DA ORGANIZAÇÃO	18			
TOTAL DE PONTOS				

APRESENTOU ATESTADO MÉDICO: () SIM () NÃO

TOTAL _____

Obs.: _____

Observações – Chefe imediato

Observações – Diretor da área

Campo Grande - MS, _____ de _____ de _____

CHEFE IMEDIATO

DIRETOR DA ÁREA

Ciente: _____

EMPREGADO/MATRÍCULA