

## EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS Nº 001/2018

O Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina (CRF/SC) representado pela sua presidente Farmacêutica Karen Berenice Denez, no uso das atribuições legais, e em consonância com o Art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988 e a Legislação Federal, em especial a Lei Nº 3.820/1960 e suas alterações/atualizações, bem como a Resolução Nº 03/1961 do Conselho Federal de Farmácia, torna pública a abertura das inscrições para a realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA, DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA**. Estabelece ainda instruções especiais a seguir que regularão todo o processo ora instaurado, a saber:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público nº 001/2018 será executado pela organizadora **INAZ DO PARÁ SERVIÇOS DE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA – EPP**, sendo obedecidas as normas do presente Edital.

1.2. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos; Prova discursiva (redação), de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de advogado e prova de títulos, somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório.

1.3. O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes, bem como daquelas que forem criadas no prazo de validade deste, de acordo com a disponibilidade orçamentária do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina.

1.4. Os aprovados e convocados serão submetidos a procedimentos pré-admissionais.

1.5. As provas escritas serão realizadas na cidade de Florianópolis/SC.

1.6. O inteiro teor do Edital está disponível no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br) sendo de responsabilidade **exclusiva** do candidato a obtenção desse documento.

1.7. Eventuais dúvidas relacionadas ao presente Edital deverão ser dirimidas em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do Edital no Diário Oficial da União através de consulta formal no endereço eletrônico [atendimento@paconcursos.com.br](mailto:atendimento@paconcursos.com.br), devendo ser mencionado no corpo da correspondência o nome completo do solicitante, CPF, pretensão de cargo e telefones de contato com DDD, e serão respondidas em até 5 (cinco) dias úteis.

1.8. O candidato aprovado será contratado para exercer suas atribuições no âmbito de atuação do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina.

1.9. A inscrição do candidato implicará na aceitação incondicional das normas do Concurso Público, contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem eventualmente divulgados.

1.10. Nas eventuais omissões do presente edital, subsidiariamente serão aplicáveis as disposições constantes na legislação federal aplicável.

1.11. Os aprovados no Concurso Público objeto deste Edital para os cargos inseridos no âmbito do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina, quando da sua contratação, estarão submetidos às normas e condutas, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Plano de Cargos e Salários (06/2007) e suas alterações/atualizações e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

1.12. Fica ciente o candidato aprovado de que, havendo a necessidade de serviço e a critério da administração, poderá exercer suas atividades em períodos/dias diversos ao expediente do CRF/SC.

1.13. A Contratação será regida pelo regime vigente na época da contratação.

### 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas mais a formação de Cadastro de Reserva para os cargos descritos por escolaridade, abaixo:

2.1.1. **Quadro 1:** demonstrativo dos cargos.

SEQ	CARGOS	NÍVEL	VAGAS			LOTAÇÃO
			AMPLA CONCO.	PD*	RACIAL**	
01	CONTÍNUO	FUNDAMENTAL	CR	CR	CR	Florianópolis
02	MOTORISTA	FUNDAMENTAL	CR	CR	CR	Florianópolis
03	ATENDENTE TÉCNICO	MÉDIO	CR	CR	CR	Florianópolis
04		MÉDIO	CR	CR	CR	Chapecó
05		MÉDIO	CR	CR	CR	Criciúma
06		MÉDIO	CR	CR	CR	Lages
07		MÉDIO	CR	CR	CR	Joinville
08		MÉDIO	<b>01</b>	CR	CR	Blumenau
09		MÉDIO	CR	CR	CR	Caçador
10		OPERADOR DE COMPUTADOR	MÉDIO/TÉCNICO	CR	CR	CR
11	PROGRAMADOR	MÉDIO/TÉCNICO	CR	CR	CR	Florianópolis
12	ADVOGADO	SUPERIOR	CR	CR	CR	Florianópolis
13	CONTADOR	SUPERIOR	CR	CR	CR	Florianópolis
14	FISCAL FARMACÊUTICO	SUPERIOR	CR	CR	CR	Florianópolis
15		SUPERIOR	CR	CR	CR	Chapecó
16		SUPERIOR	CR	CR	CR	Criciúma
17		SUPERIOR	CR	CR	CR	Lages
18		SUPERIOR	CR	CR	CR	Joinville
19		SUPERIOR	CR	CR	CR	Blumenau
20		SUPERIOR	CR	CR	CR	Caçador

\* PD – Vagas reservadas aos candidatos enquadrados na condição de pessoa com deficiência.

\*\*RACIAL – Vagas reservadas aos candidatos enquadrados nas Cotas Raciais.

2.2. O cargo de Farmacêutico Fiscal será em Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva.

2.3. Fica ciente o candidato aprovado que, a critério da administração, poderá ser deslocado para prestação de atividade em toda a área de atuação do CRF/SC.

2.4. Fica ciente o candidato aprovado de que, havendo a necessidade de serviço e a critério da administração poderá exercer suas atividades em períodos/dias diversos ao expediente do CRF/SC.

2.5. A descrição sumária, requisitos de escolaridade, carga horária e vencimento de cada cargo encontram-se no Anexo I deste Edital;

2.6. O conteúdo programático para todos os cargos está descrito no Anexo II deste Edital.

### 3. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA/ ATENDIMENTO ESPECIAL PROVA ESCRITA

3.1. É assegurado o direito de inscrição, no presente concurso público, à pessoa com deficiência que pretenda fazer uso da prerrogativa que lhe é facultada no artigo 37 do Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, **sendo reservado aos candidatos nesta condição o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas inicialmente ofertadas e as que vierem a ser ofertadas pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina no período de validade do**

**presente concurso em face da classificação obtida.**

- 3.1.1.** Somente serão consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 (alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004) e as contempladas pelo Enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça<sup>1</sup> - STJ.
- 3.1.2.** A partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015, será considerado pessoa com deficiência, supletivamente ao disposto no item 3.1.1 deste edital, as pessoas que se enquadrem no conceito legal do art. 2º da citada Lei nº 13.146/2015.
- 3.1.3.** Caso o percentual indicado no item 3.1 configure um número fracionado, o número de vagas destinado às pessoas com deficiência deverá ser igual ao primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.
- 3.2.** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas e/ou no caso de Atendimento Especial requerer condição especial para realização da prova escrita. Para tanto, deverá encaminhar, **durante o período de inscrições**, a documentação **relacionada abaixo**, integralmente pelo serviço **SEDEX-ECT** para o endereço: **Rua da Mata, Passagem Santo Antônio, Avenida D, nº 32A Marambaia – CEP: 66615-105. Belém/PA.**
- a) **Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e do grau de compatibilidade para o exercício do cargo para o qual o candidato inscreveu-se, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico a Ficha de Solicitação de Enquadramento como PD (ANEXO III) estando devidamente preenchidas as seguintes informações: nome completo, número do CPF e cargo a que concorre, bem como na capa do envelope o título: “ENQUADRAMENTO PD – CRF/SC”;**
- b) No caso de solicitação apenas para Atendimento Especial na realização da prova escrita, deverá conter **Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando o motivo pelo qual requer o referido atendimento, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico a Ficha de Solicitação de Atendimento Especial (ANEXO IV) estando devidamente preenchidas as seguintes informações: nome completo, número do CPF e cargo a que concorre, bem como na capa do envelope o título: “ATENDIMENTO ESPECIAL – CRF/SC”.**
- c) No caso de candidato com deficiência visual que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial alternativamente em *Braille*, Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;
- d) No caso do candidato com deficiência auditiva e apontada a necessidade de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá solicitá-lo por escrito até o término das inscrições;
- e) No caso de candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item deverá solicitar e especificar o tipo de deficiência, por escrito e até o término das inscrições, bem como o mobiliário e espaços a serem adaptados para a realização da prova e se necessário a designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas;
- 3.2.1.** O envio e acompanhamento da postagem é de responsabilidade exclusiva do candidato. A empresa INAZ do Pará Serviços de Concursos Públicos LTDA-EPP, não se responsabilizará por qualquer circunstância que impeça a chegada/entrega tempestiva da referida documentação, assim entendido como recepção em tempo hábil no endereço mencionado, mesmo que postado até as respectivas datas mencionadas no cronograma do concurso.
- 3.3.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em *Braille*, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas neste formato, e suas respostas deverão ser transcritas também em *Braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova os instrumentos *reglete*; *punção*; e ainda *soroban*, que serão autorizados após vistoria pela organizadora.
- 3.4.** Os deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas neste formato.

<sup>1</sup> Súmula nº 377/STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

- 3.4.1. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28 e não havendo indicação, será confeccionada em fonte tamanho 24.
- 3.5. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).
- 3.5.1. O candidato poderá utilizar-se de programa computacional (*Dos Vox, NVDA, JAWS, ZoomText* ou equivalentes) a ser disponibilizado pela organizadora ou, a critério desta e não sendo possível a sua utilização, será disponibilizado ao candidato um fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 3.6. O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 3.2 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente candidato com deficiência.
- 3.6.1. Na ausência do envio do Laudo médico ou no caso do envio de outros documentos/exames que não constem as informações descritas na alínea “a” do item 3.2, o requerimento de inscrição será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição; sem prejuízo, às condições especiais indispensáveis para a realização da prova.
- 3.7. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.2 e seus subitens não serão considerados como pessoa com deficiência e não terão a prova e/ou as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.7.1. Não serão apreciados documentos enviados fora das especificações contidas no item 3.2.
- 3.8. Apenas o envio do laudo médico sem a descrição expressa da condição especial não é suficiente para a concessão de atendimento especial.
- 3.9. O deferimento as solicitações de atendimento especial obedecerão ao princípio da razoabilidade.
- 3.10. Estando o candidato na condição de pessoa com deficiência mais bem classificado na ordem de classificação de ampla concorrência, esta condição será prioritariamente utilizada para efeito de convocação, remanescendo, contudo, a possibilidade de convocação para as vagas destinadas ao (s) candidato (s) com deficiência, nos termos dos itens antecedentes.
- 3.11. A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, será divulgada no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), de acordo com o Cronograma do Concurso.
- 3.12. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência e tiver sua inscrição deferida nesta condição, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos com deficiência, por cargo.
- 3.13. Os candidatos aprovados na condição de Pessoa com deficiência, quando da contratação, serão convocados para submeter-se à perícia por equipe multiprofissional de responsabilidade do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina, constituída na forma do art. 43 do Decreto Federal. Nº 3.298/1999, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como análise da (in) compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato foi aprovado e, ainda, da viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas.
- 3.13.1. Se constatada a ausência da deficiência após a perícia realizada caracterizando-se deste modo pedido incompatível com a pretensão, **o candidato declara ciência de que se procederá a sumária exclusão do certame, dada o conteúdo inverídico de suas declarações iniciais.**
- 3.13.2. O candidato declarado na condição de pessoa com deficiência, porém incompatível com as atribuições do cargo de atuação, após esta constatação pela perícia realizada será eliminado do Concurso Público.
- 3.14. Não havendo candidatos classificados para as vagas abertas e das que vierem a surgir, reservadas as pessoas com deficiência, estas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 3.15. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 3.16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

#### 4. DAS VAGAS RESERVADAS AS COTAS RACIAIS

4.1. Aos candidatos negros que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei nº 12.990/14, ficam reservadas **o percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas inicialmente ofertadas e as que vierem a ser ofertadas pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina no período de validade do presente concurso em face da classificação obtida.**

4.1.1. Se o número de vagas reservadas aos candidatos negros resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, e em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), nos termos da Lei nº 12.990/14.

4.1.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclarem expressamente, identificando-se nos termos do artigo 2º da mencionada lei, **sendo que na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de eventuais sanções nos termos do artigo 5º da mencionada lei.**

4.2. Para concorrer as vagas reservadas aos negros o candidato deverá:

4.2.1. Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 5 e se declarar negro, de acordo com o item 4.1.2;

4.2.2. **DIGITALIZAR EM FORMATO PDF: a) Anexo V (Solicitação para concorrer as Cotas Raciais), preenchido e assinado e; b) documento oficial de identidade (frente e verso).**

4.2.3. **Enviar os documentos descritos no item anterior no prazo estabelecido no cronograma do certame para o endereço eletrônico [solicitacao.crfsc@paconcursos.com.br](mailto:solicitacao.crfsc@paconcursos.com.br), mencionando no campo “assunto” do corpo do e-mail o título – “COTA RACIAL – CRF/SC”**

4.3. Somente serão analisadas as solicitações dos candidatos que atenderem ao subitem 4.2.

4.4. O candidato obrigará-se a enviar após a sua inscrição o formulário constante no Anexo V de acordo com as especificações contidas no subitem 4.2 deste edital no período constante no Cronograma do Concurso sob pena de INDEFERIMENTO AUTOMÁTICO, sem prejuízo da manutenção da inscrição para concorrer no total de vagas destinadas aos demais candidatos que não se enquadram na condição aludida, desde que respeitadas as demais condições de inscrição constantes do item 5.

4.5. A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de cotas raciais, será divulgada, de acordo com o Cronograma do Concurso, no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).

4.6. O Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina, em atendimento a Orientação Normativa Nº 03/2016 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, designará Comissão Avaliadora para fins de aferição da veracidade da informação prestada pelos candidatos na Autodeclaração Racial (ANEXO V) e preenchimento das condições descritas neste item 4, cabendo recurso de suas decisões tão somente quanto aos seus aspectos formais.

4.6.1. A forma e critérios para verificação da veracidade da autodeclaração considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato.

4.6.2. O candidato inserido nesta condição deverá comparecer às suas expensas ao ato convocatório segundo o cronograma do certame, devendo neste aludido ato constar o(s) dia(s), local(is) e horário(s) para o seu comparecimento, importando a ausência do candidato à desistência tácita em submeter-se à respectiva avaliação, retornando o candidato à ordem de classificação geral sem a prerrogativa de candidato inserido na cota racial e desde que obtida a classificação mínima prevista no edital.

4.6.3. As entrevistas serão realizadas na cidade de Florianópolis/SC.

4.7. O candidato aprovado nas vagas imediatas ou classificado para o cadastro de reserva que tiver sua inscrição deferida (solicitação e entrevista) na condição de cotas raciais, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha a pontuação/classificação necessária para tanto.

4.8. Na hipótese de não preenchimento do percentual previsto no subitem 4.1, por candidatos negros aprovados/classificados (observadas as normas de classificação), as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.

4.9. Estando o candidato negro mais bem classificado na ordem de classificação de ampla concorrência, esta condição será prioritariamente utilizada para efeito de convocação, remanescendo, contudo, a possibilidade de convocação para as vagas destinadas as cotas raciais nos termos dos itens antecedentes.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. O processo de inscrição deste Concurso Público será realizado exclusivamente por meio da **Internet**, no período constante no cronograma do concurso, no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).

5.2. O candidato fica ciente de que:

5.2.1. A Inaz do Pará e o Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina, não se responsabilizam por solicitações de inscrição 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 impossibilitem a transferência de dados.

5.2.2. As inscrições serão aceitas exclusivamente por meio da internet e implicam no conhecimento integral destas disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham definidas neste Edital, nas normas legais pertinentes, em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.2.3. As inscrições serão acatadas após a efetivação do pagamento ou se deferido o respectivo pedido de isenção da taxa de inscrição.

5.2.4. **O simples agendamento e/ou demonstrativo (ainda que originais) e/ou fotocópias de comprovante de inscrição e pagamento não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição, não cabendo, portanto, o direito de acesso aos locais de prova nesta condição.**

5.2.5. É de exclusiva responsabilidade dos candidatos a inserção dos seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.

5.2.6. Não serão aceitos pedidos de restituição do valor da taxa de inscrição dos candidatos que tiverem efetuado o respectivo pagamento.

5.2.7. **Considerando-se a faculdade do candidato em inscrever-se em mais de um cargo constante neste edital em níveis de escolaridade distintos e assim caracterizando multiplicidade de inscrições, na hipótese de designação pela comissão organizadora dos respectivos exames em dias e horários idênticos e assim evidenciando a impossibilidade presencial do candidato em prestar mais de um exame no mesmo dia e horário, declara ter ciência prévia de que tal faculdade implicará na automática renúncia ao direito de concorrer ao(s) demais exames em que se ausentar, não lhe sendo devolvido(s) quaisquer valores correspondentes.**

5.2.8. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor inferior ao estabelecido no boleto bancário e edital, da mesma forma se aplica as solicitações de inscrições cujo o boleto for pago após a data do vencimento.

5.2.9. Não será aceito pedido de alteração dos dados cadastrais, bem como troca de cargo, após efetivação da inscrição, com exceção de correção de grafia/digitação do nome do candidato (a), número do documento de RG, endereço, telefones de contato e *e-mail*.

5.2.9.1. A alteração cadastral, correção de grafia, somente poderá ser realizada no dia da prova escrita, mediante a apresentação do documento original a ser alterado e entrega de cópia do mesmo para o Fiscal da Sala na qual está lotado para realização da prova, bem como preenchimento de ficha de alteração cadastral apontando a informação a ser corrigida.

5.2.10. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

5.2.11. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar os documentos exigidos neste edital.

5.2.12. Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência.

5.3. **Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), de acordo com o cronograma – período para inscrições, na área destinada ao Concurso do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina, Edital 001/2018, e efetuar a inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:**

a) Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher todos os campos disponibilizados na ficha de inscrição *online*.

- b) Estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponível neste edital, anexos, cronograma e eventuais alterações/retificações e/ou comunicados, disponíveis no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).
- c) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, **impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.**
- d) **ATENÇÃO:** a inscrição, só será validada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** ou nos casos de deferimento de pedido de isenção de taxa, **na forma do item 7 - Da Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;**
- e) Verificar a confirmação de Inscrição (consta pagamento) em 72hs úteis após a realização do pagamento, diretamente na área do candidato no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br). Caso não seja identificado o pagamento após esse prazo o candidato deverá entrar em contato com a organizadora pelos telefones (0xx91) 3347-8376 / 3347-5205, para esclarecimentos.

5.4. O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2º via do boleto até o último dia do período de inscrições ou data a ser eventualmente divulgada.

5.5. O Processo de Inscrição somente é concluído com:

- a) O correto preenchimento dos campos estabelecidos no item 5.3;
- b) O atendimento às condições estabelecidas no item 5.3;
- c) O pagamento correto do valor de inscrição para o cargo a que o candidato concorre ou deferimento de isenção;
- d) A concordância do candidato de aceitação de todos os termos do edital, na ficha eletrônica de inscrição, efetuada por marcação específica por ocasião da inscrição.

5.6. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender ao disposto no presente Edital.

5.7. A não veracidade de declaração apresentada na Ficha Eletrônica de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição e na eliminação do candidato do Concurso Público. Se a inscrição já estiver homologada, tornar-se-ão nulos todos os atos vinculados que porventura tenham sido praticados.

## 6. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL   Contínuo e Motorista.	R\$ 30,00
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO   Atendente Técnico, Operador de Computador e Programador.	R\$ 45,00
NÍVEL SUPERIOR   Advogado, Contador e Fiscal Farmacêutico.	R\$ 60,00

6.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;

6.2. **O simples agendamento e/ou demonstrativo (ainda que originais) e/ou fotocópias de comprovante de inscrição e pagamento não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição.**

6.3. O valor de inscrição, uma vez pago, não será restituído.

## 7. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS HIPOSSUFICIENTES

7.1. **NÃO HAVERÁ ISENÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, EXCETO PARA** o candidato que declarar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** e possuir renda familiar igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido decreto.

7.2. O candidato que preencher as condições estabelecidas no subitem anterior poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição, no período estabelecido no Cronograma do Concurso Público, de acordo com as normas a seguir:

7.3. Para solicitação da isenção da taxa de inscrição o candidato deverá:

7.3.1. Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 5 e solicitar isenção da taxa de inscrição;

7.3.2. **DIGITALIZAR EM FORMATO PDF:** a) Anexo VI (Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição) preenchido e assinado; b) Documento que contenha o NÚMERO do NIS e; c) Documento oficial que contenha nº do CPF e data de nascimento.

7.3.3. Enviar os documentos descritos no subitem anterior para o endereço eletrônico [solicitacao.crfsc@paconcursos.com.br](mailto:solicitacao.crfsc@paconcursos.com.br), obedecendo o Cronograma do Concurso, tendo em seu assunto o título – “ISENÇÃO - CRF/SC”.

7.4. A INAZ do Pará consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.5. Será indeferido o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição do candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) Fraudar e/ou falsificar documentos;

c) Não estiver enquadrado como membro de família de baixa renda após consulta ao cadastro nacional;

d) Cadastro do NIS desatualizado;

e) Não apresentar os documentos indicados neste Edital.

f) Enviar solicitação/documentos ilegíveis, de forma que impeça a adequada identificação do candidato.

g) Descumprimento total ou parcial do que dispõe o subitem 7.3.

h) Não enviar a documentação para o email descrito no subitem 7.3.3, bem como enviar formulário com preenchimento incompleto, ou seja, sem o nome, sem o CPF, sem o nome do concurso ou sem assinar não terá o seu pedido de isenção deferido.

7.5.1. O envio da documentação não garante ao solicitante a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação.

7.6. O resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição será publicado de acordo com o Cronograma do Concurso no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).

7.6.1. Somente serão analisadas as solicitações de isenção dos candidatos que atenderem integralmente ao subitem 7.3 deste edital.

7.7. O candidato que tiver a solicitação de isenção **indeferida** poderá acessar o endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), imprimir e quitar o boleto bancário de acordo com o **item 5** deste edital.

7.7.1. O candidato que tiver sua solicitação de isenção **indeferida** e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma estabelecida do subitem anterior **estará automaticamente excluído do Concurso Público**.

7.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento por meio diverso do estabelecido no presente Edital.

7.9. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documentação ou a solicitação apresentada fora do período fixado no Cronograma do Concurso, implicará na eliminação automática do processo de isenção.

7.10. Da decisão que indeferir o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição, caberá recurso na forma estabelecida pelo item 15 deste edital.

## 8. DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O Concurso Público será dividido, de acordo com o cargo, em até **três** etapas:

8.1.1. **1ª Etapa:** Prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

8.1.2. **2ª Etapa:** Prova Discursiva (Redação), de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Advogado.

8.1.3. **3ª Etapa:** Provas de títulos, somente para os cargos de Nível Superior, de caráter apenas classificatório.

## 9. DA 1ª ETAPA - PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA



9.1. Serão aplicadas prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, com a seguinte distribuição:

TABELA I – CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL				
Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de Acertos	Mínimo de Pontos
Língua Portuguesa	15	3	7	10
Matemática	10	2	4	8
Noções de Informática	5	2	2	4
Legislação	10	2,5	5	21
<b>Total de Questões</b>	<b>40 questões</b>			
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>100 pontos</b>			

TABELA II – CARGO NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO				
Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de Acertos	Mínimo de Pontos
Língua Portuguesa	5	2	3	6
Matemática	5	1,5	3	4,5
Noções de Informática	5	2	3	6
Legislação	10	2	5	10
Conhecimentos Específicos	15	3,5	7	24,5
<b>Total de Questões</b>	<b>40 questões</b>			
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>100 pontos</b>			

TABELA III – CARGO NÍVEL SUPERIOR				
Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de Acertos	Mínimo de Pontos
Língua Portuguesa	5	2	3	6
Matemática	5	1,5	3	4,5
Noções de Informática	5	2	3	6
Legislação Geral	10	2	5	10
Conhecimentos Específicos	15	3,5	7	24,5
<b>Total de Questões</b>	<b>40 questões</b>			
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>100 pontos</b>			

9.2. As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, serão compostas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, equivalentes a 100 (cem) pontos, distribuídos conforme apresentado na TABELA I, II e III do subitem 9.1, para os cargos dos Níveis Fundamental, Médio/Técnico e Superior.

9.3. As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

9.4. Na realização da prova objetiva, serão observadas as seguintes regras:

- a) O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. **O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato**, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

- b) 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.
- c) Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, inclusive quanto aos campos de inscrição e código do cargo, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- d) Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- e) Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.
- f) O candidato não deverá 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 da leitura óptica.

**9.5.** Na prova objetiva, será atribuída nota **0 (zero)**:

- a) À(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- b) À(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) À(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) na Folha de Respostas;
- d) À(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas for preenchida fora das especificações contidas na mesma ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas, feita em material transparente, de cor diferente de **PRETA ou AZUL**, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto na Folha.

## **10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVA/DISCURSIVA)**

**10.1.** As provas escritas para todos os cargos, serão realizadas na data prevista, constante no Cronograma do Concurso disponível no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), nos seguintes horários:

**10.1.1.** das 09h00min às 13h00min, para todos os cargos, horário local.

**10.2.** O local de realização das Provas Escritas, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado na Área de Acompanhamento do Candidato disponível no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), sendo de sua exclusiva responsabilidade a verificação de confirmação da sua inscrição até o prazo descrito no cronograma, bem como a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

**10.3.** O(S) PORTÃO(ÕES) DO(S) LOCAL(IS) DE PROVA SERÁ(ÃO) FECHADOS IMPRETERIVELMENTE ÀS 08H30MIN (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS), HORÁRIO LOCAL.

**10.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova escrita com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o **fechamento dos portões, munido de:**

**10.4.1.** Documento de identidade original, preferencialmente aquele utilizado no ato de sua inscrição;

**10.4.2.** Comprovante de inscrição;

**10.4.3.** Caneta esferográfica, feita em material transparente, de TINTA PRETA ou AZUL.

**10.5.** Para fins do presente concurso, entende-se por documentos de identidade:

- a) Cédula de Identidade (Registro Geral).
- b) Carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham legalmente força de documento de identificação.
- c) Carteira de trabalho e previdência social- CTPS.
- d) Carteira nacional de habilitação- CNH no prazo de validade do exame médico.
- e) Passaporte brasileiro.
- f) Certificado de reservista com foto.
- g) Para o candidato estrangeiro, Carteira de Estrangeiro ou o passaporte visado.

**10.6.** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, **de forma a permitir com clareza a identificação do candidato**, sob pena de impedimento ao acesso ao local de prova.

**10.7. Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Boletim de Ocorrência, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, protocolos e cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**10.8.** 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, carteira nacional de habilitação e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

**10.9.** O candidato que não apresentar documento de identificação na forma exigida nos subitens do item 10.5, será automaticamente excluído do Concurso Público em razão do impedimento ao acesso ao local de prova.

**10.10. Não será permitido o ingresso nas salas ou a permanência no local de prova de candidatos sem o documento oficial e original de identidade (com foto), sendo sequer admitida possibilidade de recepção posterior ou ainda sob o argumento de eventual trânsito em mãos de terceiros.**

**10.11.** Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos no dia da prova escrita, pelo fiscal de sala, mediante apresentação e entrega de cópia do documento que contém a informação que apresenta o erro, quando do ingresso do candidato na sala de provas.

**10.12.** Estará impedido de acesso ao local de prova o candidato que eventualmente apresentar documento de identificação com nomes e/ou demais dados absolutamente divergentes do transcrito no ato de inscrição, ainda que por equívoco de digitação ou qualquer outro mecanismo. A título meramente exemplificativo, a substituição do nome do candidato pelo nome de seu genitor (a) e ainda que constante no documento de identificação.

**10.13.** O caderno de provas contém informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

**10.14.** 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, além disso, o candidato deverá verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas e na folha de respostas, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

**10.15.** No dia da realização das provas escritas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

**10.16.** Não será admitido ingresso de candidato, no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, conforme item 10.3.

**10.17.** Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferente dos predeterminados no Edital ou em comunicado. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, qualquer que seja a causa ou hipótese.

**10.18.** Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**10.19.** Uma vez ultrapassado(s) o(s) portão(ões) de acesso, não será permitido ao candidato o manuseio de aparelhos eletrônicos (incluídos aparelhos celulares e afins) nas dependências internas dos locais de prova como corredores, toaletes e salas, devendo tão somente respeitar o que dispõe o item 10.22, sob pena de eliminação do concurso.

**10.20. Não será permitida, durante a realização das provas**, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**10.21. NÃO SERÁ PERMITIDO O CANDIDATO INGRESSAR NA SALA DE PROVAS, com os seguintes equipamentos: walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, handheld, Mp3, Mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, rádio comunicador ou similares, bem como armas de qualquer tipo, ainda que o candidato detenha porte legal/profissional.**

**10.22. O telefone celular, tablet, bip ou aparelhos eletrônicos**, dos candidatos, antes do início e até o final das provas, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada e juntamente com o **controle de alarme de carro/moto, relógio,**

**fone de ouvido e carteira de cigarros/cigarretes, devendo ser acondicionados em saco porta objetos** a ser fornecido pela organizadora exclusivamente para tal fim e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal de sala.

**10.22.1.** Depois de lacrado o saco porta objetos só poderá ser rompido externamente, ou seja, após a ultrapassagem do(s) portão(ões) de saída do local de aplicação de provas.

**10.22.2.** Durante a aplicação das provas o saco porta objetos contendo o(s) aparelho(s) deverá ser mantido abaixo da cadeira utilizada pelo candidato, devendo ser manuseado sem violação de seu conteúdo somente após a conclusão de sua(a) prova(s) e aberto nos termos do item anterior.

**10.23.** A prova escrita somente deverá ser realizada com caneta esferográfica, feita em material transparente, de tinta preta ou azul.

**10.24.** Caso o candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando os equipamentos descritos e/ou descumprindo o que dispõe as especificações deste item 10, será lavrado o fato ocorrido em Termo de Ocorrência e será **ELIMINADO** automaticamente do certame.

**10.25.** Não será permitida, durante a realização da prova escrita a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

**10.26.** A saída do candidato da sala de prova somente será permitida depois de transcorrido o tempo de **01 (uma) hora do início da prova** (apontado em sua sala de prova), mediante a entrega obrigatória, da sua folha de respostas e do seu caderno de questões, ao fiscal de sala.

**10.26.1.** O candidato poderá, ao terminar sua prova, levar o Caderno de Questões SOMENTE faltando **01 (uma) hora** para o tempo previsto do seu término, conforme item 10.1.

**10.27.** Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual.

**10.28.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

**10.29.** A candidata lactante deverá levar um acompanhante que ficará responsável pela guarda do seu infante em local reservado, e se dará nos momentos necessários e sem qualquer acréscimo ao tempo de resolução da(s) prova(s) pela candidata. A ausência de acompanhante capaz de manter a guarda do infante sem a necessidade de intervenção da candidata impossibilitará esta de usufruir de tal condição.

**10.29.1.** Nos horários previstos para a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

**10.29.2.** Os procedimentos de segurança previstos no item 10 se estenderão ao acompanhante do infante.

**10.30.** Os candidatos que concluírem as suas provas deverão retirar-se imediatamente das instalações físicas onde ocorreram as provas, ficando proibida ainda a utilização de toaletes em razão da concomitante utilização por candidatos que eventualmente ainda não concluíram as provas.

**10.31.** A partir das 08h30min os CANDIDATOS deverão aguardar em sala de aplicação de provas até que seja autorizado o seu início às 09h00min, após procedimentos de verificação de segurança, sob pena de eliminação do certame.

**10.31.1.** Os procedimentos de verificação de segurança podem ser compostos de: verificação das embalagens de lanches (biscoitos, água, sucos, achocolatados, salgadinhos e etc), verificação visual das orelhas e unhas de cada candidato.

**10.31.2.** A ida ao banheiro, a partir das 08h30min, será permitida desde que acompanhada pelo fiscal, sob pena de eliminação do certame.

**10.32.** Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- c) Não assinar a Lista de Presença e/ou a folha de respostas;
- d) For surpreendido em comunicação verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma, e/ou for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

- e) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
  - f) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou se comunicar com outro candidato;
  - g) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
  - h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
  - i) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
  - j) Utilizar caneta diferente das especificações apontadas no subitem 10.23.
  - k) Recusar-se a entregar a folha de respostas;
  - l) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
  - m) Ausentar-se da sala, antes do horário permitido, portando o Caderno de Questões;
  - n) Não permitir a coleta de sua assinatura na lista de presença e ou folha de resposta;
  - o) Não permitir, injustificadamente, a coletar o seu dado biométrico, bem como não permitir a detecção de metais;
  - p) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - q) For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado ou a bateria retirada;
- 10.33.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, no dia de realização das provas, o candidato poderá ser submetido a procedimento de segurança de coleta de dado biométrico e/ou detecção de metal.
- 10.34.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, comparação biométrica ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua(s) prova(s) serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.35.** Não será permitido ao candidato fumar ou portar carteira de cigarros nas dependências do local de provas.
- 10.36.** A Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda. – EPP e o Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento, transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste certame.
- 10.37.** O Gabarito das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br) obedecendo ao Cronograma do Concurso.

## 11. DA 2ª ETAPA – PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)

- 11.1.** A Prova Discursiva (Redação), de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada **no mesmo dia e horário da prova objetiva**, e será destinada somente aos candidatos ao cargo Advogado.
- 11.2.** Serão avaliadas (corrigidas) somente as provas discursivas dos candidatos classificados na **1ª Etapa** do concurso (prova objetiva) e que estiverem até a trigésima posição classificatória.
- 11.2.1.** Em caso de empate na nota obtida pelo candidato na trigésima posição, todos os candidatos com a mesma nota estarão aptos a terem sua prova discursiva corrigida.
- 11.3.** Os 30 (trinta) primeiros candidatos enquadrados na condição de pessoa com deficiência, bem como nas cotas raciais e classificados na **1ª Etapa** terão suas provas discursivas corrigidas.
- 11.3.1.** Em caso de empate na nota obtida pelo candidato, enquadrado na condição de pessoa com deficiência/cota racial, na trigésima posição, todos os candidatos com a mesma nota estarão aptos a terem sua prova discursiva corrigida.
- 11.4.** A prova discursiva constará de uma Redação com um tema proposto no qual o candidato deverá elaborar um texto dissertativo-argumentativo com extensão mínima de 20 linhas e máxima de 30. A dissertação deverá apresentar ideias organizadas, de acordo com a norma culta da língua escrita, fundamentada em argumentos consistentes.
- 11.5.** A prova discursiva será de caráter eliminatório e classificatório, avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, considerando para formulação da pontuação, as seguintes proporções:

Descrição	Critério	Nº máximo de pontos
-----------	----------	---------------------

<b>Prova Discursiva</b>	Adequação à proposta e ao gênero	04
	Argumentação (fuga do senso comum, informalidade, unidade)	04
	Coesão (ligação de ideias, substituição, paragrafação)	04
	Coerência (clareza, organização de ideias, progressão temática)	04
	Gramática (acentuação, pontuação, ortografia, estética, concordância e regência)	04
<b>Total</b>		<b>20 pontos</b>

**11.6. Será considerado classificado, o candidato que obtiver no mínimo 60% do total de pontos da prova discursiva.**

**11.7.** Será eliminado do Concurso o candidato que estiver incluído em pelo menos uma das situações a seguir:

**11.7.1.** Obter, nota mínima inferior a 12 (doze) pontos na Prova Discursiva.

**11.7.2.** Transcrever, com lápis grafite (ou lapiseira) ou caneta esferográfica de cor diferente de **PRETA** ou **AZUL**, o texto da prova discursiva, no local reservado para esse fim.

**11.8.** A nota da Prova Discursiva será somada à nota da Prova Objetiva.

**11.9.** O resultado da Prova Discursiva estará disponível em [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), de acordo com o Cronograma do Concurso.

**11.9.1.** O resultado da Prova discursiva caberá recurso na forma do item 15.

## **12. DA 3ª ETAPA - PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**12.1.** Os candidatos classificados na 1ª (primeira) e 2ª (segunda) etapas, de acordo com o item 8, para os cargos de Nível Superior, tendo obtido a pontuação mínima de acordo com as condições descritas nesse Edital, serão convocados a realizar a prova de títulos, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento e cumprimento das fases e prazos do concurso no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).

**12.2.** A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório para os cargos de Nível Superior, valerá até **05 (cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**12.3. Para realização do envio dos títulos relacionados no item 12.12, o candidato convocado deverá:**

**12.3.1.** Acessar, no período constante no Cronograma do Concurso, o endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), imprimir o formulário de “**Avaliação de Títulos**” (**Anexo VII**) e preenchê-lo corretamente conforme instrução no próprio formulário.

**12.3.2.** Encaminhar, via **Correios**, pelo serviço **SEDEX** para a Organizadora do Concurso **Inaz do Pará** no endereço **Rua da Mata, Passagem Santo Antônio, Avenida D, nº 32A Marambaia – CEP: 66615-105. Belém/PA, o formulário de “Avaliação de Títulos”, devidamente preenchido e assinado, e os “Documentos” que foram informados, no formulário indicando como referência no envelope “TÍTULOS – CRF/SC”, obedecendo ao Cronograma do Concurso.**

**12.4.** O envio e acompanhamento da postagem é de responsabilidade exclusiva do candidato. A empresa **INAZ do Pará Serviços de Concursos Públicos LTDA-EPP**, não se responsabilizará por qualquer circunstância que impeça a chegada/entrega tempestiva da referida documentação, assim entendido como recepção em tempo hábil no endereço mencionado, mesmo que postado até as respectivas datas mencionadas no cronograma do concurso.

**12.5.** Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO**, cuja autenticidade será objeto de comprovação, mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado. Não serão devolvidos os documentos encaminhados.

**12.6.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a Avaliação dos Títulos com clareza.

**12.7.** Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem no quadro de títulos.

12.8. O envio dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida.

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

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

12.11. Cada título será considerado uma única vez.

12.12. 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 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	Título	Valor de Cada Título	Valor máximo dos Títulos
A	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de <b>pós-graduação, "stricto sensu"</b> em nível de <b>doutorado</b> , acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*.	2,00	2,00
B	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de <b>pós-graduação, "stricto sensu"</b> em nível de <b>mestrado</b> , acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*.	1,50	1,50
C	Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso de <b>pós-graduação, "lato sensu"</b> , em nível de especialização (incluem os cursos designados com MBA), na área específica de atuação do cargo pretendido*, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.	1,00	1,00
D	<b>Exercício de atividade profissional</b> de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área específica de atuação do cargo pretendido*.	0,25 (por ano)	0,50
<b>Total máximo de pontos</b>			<b>5,00</b>

\* Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme **Anexo I** deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.

12.13. Somente serão analisados os títulos dos candidatos convocados para realizarem a prova de títulos.

#### 12.14. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS:

12.14.1. Para a **comprovação das alíneas A, B e C** do subitem 12.12 -  **cursos de pós-graduação, "lato sensu" e "stricto sensu"**, serão aceitas **cópias autenticadas** do:

- Diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC acompanhado do histórico acadêmico; ou
- Certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, de mestrado e de pós-graduação (incluindo MBA), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico acadêmico do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;
- Para curso de doutorado, mestrado e pós-graduação (incluindo MBA) concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC, exceto os candidatos com cursos realizados em países integrantes do MERCOSUL, pois os mesmos são isentos desta exigência, conforme disposto no Decreto nº 5.518/2005, publicado no D.O.U nº 163, seção 1, de 24 de agosto de 2005.

**12.14.2.** Para a **comprovação da alínea D** do subitem 12.12 - **atividade profissional**, o candidato deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, **acompanhado de comprovação de graduação (cópia certificado de graduação ou declaração de conclusão de graduação autenticados)**, como segue:

- a) Se na iniciativa privada:** Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de **declaração do empregador com firma reconhecida da pessoa que a assina**, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;
- b) Se na Administração Pública: Declaração/certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida da pessoa que a assina**, em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Esta declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência;
- c) Contrato de prestação de serviços**, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, bem como, todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, **em caso de serviço prestado como autônomo**.

**12.15.** Os documentos descritos nos subitens 12.14.1 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

**12.16.** Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 12.14.2 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço. Não serão considerados os documentos que não comprovem período contínuo superior ou igual a 01 (um) ano de atividade.

**12.17.** Para efeito de pontuação dos documentos citados nos subitens 12.14.2 deste edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

**12.18.** Para a concessão da pontuação relativa aos títulos relacionados à experiência profissional (alínea D do quadro de títulos), somente será considerada a experiência profissional após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital do presente concurso, no Diário Oficial da União.

**12.19.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

**12.20.** A veracidade, dos documentos apresentados, é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes, para abertura de processo judicial.

**12.21.** O resultado da prova de títulos será publicado, de acordo com o cronograma do concurso no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), e dessa decisão caberá recurso na forma do item 15.

**12.22.** O documento comprobatório de títulos, a ser enviado para a Prova de Títulos, não se constitui em comprovante da escolaridade exigido como requisito de contratação para o cargo.

### **13. DOS PROGRAMAS/PROVAS**

**13.1.** O conteúdo programático das provas compõe o Anexo II do presente Edital e poderá ser pesquisado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

**13.2.** As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas.

**13.3. A Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda – EPP e o Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.**



13.4. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

13.5. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 14. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

14.1. A nota final dos candidatos será o resultado da soma das notas obtidas em cada disciplina do concurso, obedecendo os critérios de classificação, ou seja, pontuação mínima de cada disciplina.

14.1.1. 100 (cem) pontos, no máximo, para a prova objetiva (todos os cargos);

14.1.2. 20 (vinte) pontos, no máximo, para a prova discursiva (cargo de Advogado).

14.1.3. 5 (cinco) pontos, no máximo, para a prova de títulos (cargos de Nível Superior)

14.2. Somente será considerado classificado na prova objetiva, o candidato que concomitantemente:

a) Alcance da pontuação mínima total de 60 (sessenta) pontos, e;

b) Atinja pontuação mínima, em cada uma das disciplinas, conforme indicado no item 9.1 para o cargo a que concorre.

14.2.1. **Será considerado desclassificado e eliminado do certame o candidato que na prova objetiva atinja pontuação total igual ou superior a 60 pontos e não atinja o mínimo de pontos exigido por disciplina. Da mesma forma, será desclassificado o candidato que, atingindo o mínimo de pontos por disciplina, não alcance o mínimo de 60 pontos.**

14.3. Somente será considerado classificado na prova discursiva, o candidato que atinja pontuação igual ou superior a 12 pontos.

14.4. Para a aprovação e cadastro de reserva os candidatos serão classificados por cargo, em ordem decrescente do total de pontos obtidos, sendo considerado o número de vagas existentes para cada cargo descritos no item 2.1.1, e obedecendo os critérios de classificação estabelecidos neste edital.

14.5. **Cadastro de Reserva:** Os candidatos classificados, constarão no Cadastro de Reserva, no qual tão somente ocorrendo necessidade de provimento do cargo, os candidatos serão convocados em estrita observância à ordem de classificação.

14.5.1. **O cadastro de reserva é apenas uma expectativa de direito a contratação, de que dependerá da abertura de novas vagas durante o prazo de validade do concurso.**

14.6. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, **SERÃO CRITÉRIOS DE DESEMPATE** os seguintes critérios, tendo preferência o candidato, na seguinte ordem:

a) O candidato idoso com idade mais elevada, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;

b) O candidato com o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos, se houver;

c) O candidato com a maior nota na prova de Legislação;

d) O candidato com a maior nota na prova de Língua portuguesa;

e) O candidato com a maior nota na prova de Matemática;

f) Persistindo o empate, o candidato não idoso que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

## 15. DOS RECURSOS

15.1. É admitido recurso quanto a (o)(s):

a) Edital;

b) Decisão que indeferir pedido de isenção de taxa de inscrição;

c) Decisão que indeferir o reconhecimento da condição de pessoa com deficiência;

d) Decisão que indeferir o reconhecimento da condição na cota racial;

e) Decisão que indeferir pedido de realização de prova em condições especiais;

f) Inscrições Homologadas;

g) Gabarito e questão da prova objetiva;

- h) Resultado da prova objetiva;
- i) Resultado da prova discursiva;
- j) Resultado da prova de títulos.

15.1.1. Quando o edital não estabelecer prazo específico, o prazo de interposição do recurso será de 3 (três) dias, contados da publicidade da decisão.

15.2. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).

15.3. Para interposição de recursos o candidato deverá acessar a Área do Candidato no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), preencher o formulário próprio disponibilizado para este, e caso queira anexar arquivo poderá realizá-lo em espaço próprio seguindo as instruções contidas no referido endereço eletrônico, **até as 23h59min, horário local, da data final definida no Cronograma do Concurso.**

15.4. O anexo do recurso **DIGITALIZADO** deverá estar legível de forma que seja possível a sua leitura.

15.5. No caso de recurso contra o gabarito e questões da prova objetiva:

15.5.1. 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., e ainda, a exposição de motivos e argumentos, com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

15.5.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

15.5.3. **Na hipótese de a análise do recurso resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.**

15.5.4. Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

15.6. **Não** serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste item 15;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) Com teor que desrespeite a banca examinadora;
- f) Contra terceiros.

15.7. As decisões dos recursos **deferidos** serão publicadas no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br) procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de classificação.

15.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto para o resultado da prova objetiva, poderá eventualmente haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

15.8. **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, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

15.9. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

---

## 16. DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados em cada cargo, observadas as necessidades do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina.

16.2. **São requisitos para a contratação:**

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;

- b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto nos Decretos 70.391/72 e Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ser naturalizado;
- c) Ter, na data da posse, no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar;
- f) Não ter sido responsável, nos últimos 05 (cinco) anos, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município;
- g) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitado em julgado e, não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;
- h) Não ter sido condenado em processo criminal, nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- i) Não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional, quando exigida inscrição específica para o desempenho das funções do cargo e da especialidade;
- j) Estar oficialmente desvinculado de qualquer atividade voluntária que esteja relacionada com o Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina, inclusive funções de Diretoria, Conselheiros, Diretores e Vice-Diretores Regionais, Comissões de Ética e Assessorias;
- k) Possuir e comprovar a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, à época da posse;
- l) Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestada em exame admissional, de caráter eliminatório.

**16.3. Por ocasião da apresentação para contratação, serão exigidos, do candidato convocado, os seguintes documentos:**

- a) Cópia do documento de identidade e CPF;
- b) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos foros das Justiças Federal, Eleitoral e Estadual, nos locais de residência do candidato, nos últimos 5 (cinco) anos;
- c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão.
- d) Declarar se possui ou não ocupação em outro cargo, emprego ou função pública;
- e) Se possuir cargo, emprego ou função pública, apresentar certidão que comprove que não sofreu punições por falta grave no exercício do cargo, emprego ou função.
- f) Declaração de não ter acumulação de cargos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não acumuláveis;
- g) Declaração de bens, na forma da Lei;
- h) Comprovação da escolaridade, por meio de diploma devidamente registrado nos termos da legislação do MEC, e requisitos exigidos;
- i) Apresentação do comprovante de registro no órgão de classe e respectiva regularidade;
- j) Certidão de nascimento ou casamento, título de eleitor, PIS/PASEP (se já cadastrado);
- k) 02 (duas) fotos 3x4, iguais e recentes.
- l) Se aposentado, requerimento de opção, conforme o Decreto nº 2027, de 10 de outubro de 1996, e a Instrução Normativa nº 11 de 17 de outubro de 1996, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado.
- m) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- n) Número do CPF de filhos menores de 8 anos;
- o) Carteira de Vacinação dos filhos até 07 anos;
- p) Certificado de reservista, se do sexo masculino;

16.4. Não serão aceitos protocolos de documentos. As fotocópias deverão ser acompanhadas da apresentação do correspondente original ou autenticadas em cartório.

16.5. O candidato que, no ato da contratação, não apresentar toda a documentação, terá **automaticamente tornada sem efeito sua convocação, sendo eliminado do certame.**

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina.

17.2. O inteiro teor deste Edital será divulgado no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br) sendo publicado extrato do edital no Diário Oficial da União.

17.3. O Ato de Homologação do certame será publicado pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina, no Diário Oficial da União.

17.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.

17.5. O Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina e a Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda, não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; d) correspondências recebidas por terceiros.

17.6. **Será também eliminado do Concurso** e considerado como desistente aquele que, quando convocado, deixar de comparecer no prazo que vier a ser fixado pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina. Do mesmo modo, será eliminado do certame o candidato que, embora atenda à convocação, deixar de apresentar, no prazo consignado, contados a partir do atendimento à convocação, todos os documentos exigidos para a contratação.

17.7. A Comissão de Concurso, composta por membros da Inaz do Pará, bem como membros do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina (regulamentados pela Portaria nº 2482/2018), poderá alterar as datas das provas comunicando aos candidatos, no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br) e publicação de extrato no Diário Oficial da União.

17.7.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Edital, cronograma, anexos, retificações e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais, na forma do presente Edital, serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).

17.8. Legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas.

17.9. Faz parte deste Edital os anexos I, II, III, IV, V, VI e VII e o Cronograma do Concurso.

17.10. O Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Florianópolis/SC, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Florianópolis/SC, xx de abril de 2018.

---

**Farmacêutica Karen Berenice Denez**  
**Presidente**  
**Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina**

## CRONOGRAMA DO CONCURSO CRF/SC Nº 001/2018

EVENTO	DATAS
Publicação do Edital	13/04/2018
Período de Inscrições	16/04 a 15/05/2018 <b>BOLETOS ATÉ 16/05/2018</b>
Período de solicitação de enquadramento como pessoa com deficiência, enquadramento nas cotas raciais e atendimento/prova especial.	16/04 a 15/05/2018
Período para solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	16/04 a 20/04/2018
Publicação das solicitações deferidas e indeferidas de Isenção de Taxa de Inscrição	30/04/2018
Prazo de Recurso contra o indeferimento das solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição	02/05 a 03/05/2018
Publicação das solicitações deferidas de Isenção de Taxa de Inscrição, após a análise dos recursos.	08/05/2018
Publicação Relação dos candidatos a concorrerem na condição de pessoas com deficiência, na condição de cotas raciais e na condição de atendimento/prova especial.	23/05/2018
Recursos contra o indeferimento das solicitações de condição de pessoas com deficiência, cotas raciais e atendimento/prova especial.	24/05 a 25/05/2018
Publicação Relação dos candidatos a concorrerem na condição de pessoas com deficiência, na condição de cotas raciais e na condição de atendimento/prova especial, após análise dos recursos.	29/05/2018
Publicação das Inscrições Homologadas (efetivadas) – Parcial	04/06/2018
Disponibilização do Cartão de Inscrição – Locais de Realização das Provas	08/06/2018
Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas: <b>das 09h00min às 13h00min, para todos os cargos, horário local.</b> <b>FECHAMENTO DOS PORTÕES: 08h30min, horário local.</b>	17/06/2018
Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva e do Caderno de questões da Prova Objetiva	18/06/2018
Prazo de Recurso do Gabarito da Prova Objetiva	19/06 a 20/06/2018
Publicação do Resultado dos Recursos referente aos Gabaritos da Prova Objetiva; e Gabarito Oficial.	27/06/2018
Publicação do Resultado Parcial da Prova Objetiva	02/07/2018
Prazo de Recurso do resultado da Prova Objetiva	03/07 a 04/07/2018
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva, após a análise dos recursos.	09/07/2018
Resultado Parcial Prova Discursiva	16/07/2018
Recursos do Resultado da Prova Discursiva	17/07 a 18/07/2018
Resultado dos Recursos da Prova Discursiva	23/07/2018
Resultado Final da Prova Discursiva	
Convocação para a Prova de Títulos	
Envio dos títulos dos candidatos convocados	24/07 a 25/07/2018
Publicação do Resultado da análise dos títulos	06/08/2018
Prazo de recursos dos títulos.	07/08 a 08/08/2018

Resultado dos recursos dos títulos.	<b>13/08/2018</b>
Publicação do Resultado Final (Prova Objetiva, Discursiva e Títulos), após a análise dos recursos dos títulos.	
Convocação dos Candidatos Aprovados e Classificados ao Cadastro de Reserva e deferidos nas cotas raciais para Aferição de sua autodeclaração.	
Entrevista Candidatos Aprovados e Classificados ao Cadastro de Reserva e deferidos nas cotas raciais	<b>16/08/2018</b>
Resultado dos candidatos aptos (entrevista) na condição das cotas raciais	<b>17/08/2018</b>
Recursos do indeferimento na Entrevista de aferição das cotas raciais	<b>20/08 a 21/08/2018</b>
Resultado dos Recursos do indeferimento na Entrevista de aferição das cotas raciais	<b>24/08/2018</b>
Resultado Final	
Homologação do Concurso	<b>31/08/2018</b>

\*Cronograma sujeito a alteração.

Florianópolis/SC, 13 de abril de 2018.

---

**Farmacêutica Karen Berenice Denez**  
**Presidente**  
**Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina**

## ANEXO I – CARGOS, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE, ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

<b>CARGO</b> Contínuo	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 01
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 1.309,94 <i>(Um mil, trezentos e nove reais e noventa e quatro centavos)</i>	
	<b>BENEFÍCIOS</b> Vale Alimentação + Vale Refeição + Vale Transporte + Plano médico e odontológico	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b> NÍVEL FUNDAMENTAL - Ensino Fundamental Completo.		
<b>ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA</b> Realizar serviços externos, operar aparelhos telefônicos e fax.		
<b>ATRIBUIÇÃO GERAL</b> Realizar serviços bancários; Realizar serviços externos de entrega e recebimento de documentos; Realizar coleta de orçamentos no comércio em geral; Buscar e levar correspondências na ECT; Arquivar documentos; Operar máquinas fotocopiadoras; Operar aparelhos de fax; Envelopar documentos; Carimbar documentos; Zelar pelo funcionamento e conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras tarefas correlatas.		
<b>CARGO</b> Motorista	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 02
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 1.309,94 <i>(Um mil, trezentos e nove reais e noventa e quatro centavos)</i>	
	<b>BENEFÍCIOS</b> Vale Alimentação + Vale Refeição + Vale Transporte + Plano médico e odontológico	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b> NÍVEL FUNDAMENTAL - Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.		
<b>ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA</b> Dirigir veículos de passageiros, cargas e utilitários.		
<b>ATRIBUIÇÃO GERAL</b> Dirigir veículos do CRF/SC, transportando passageiros e cargas, inclusive em viagens municipais e interestaduais, quando determinado; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos veículos; Verificar diariamente os níveis de óleos lubrificantes, condições de freios, faróis, lanternas, bateria, e radiadores antes de iniciar a movimentação do veículo; Zelar pelo funcionamento e conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras tarefas correlatas.		
<b>CARGO</b> Atendente Técnico	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09.
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 1.859,49 <i>(Um mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e quarenta e nove centavos)</i>	
	<b>BENEFÍCIOS</b> Vale Alimentação + Vale Refeição + Vale Transporte + Plano médico e odontológico	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b> NÍVEL MÉDIO - Ensino Médio Completo.		
<b>ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA</b> Executar tarefas auxiliares de rotinas administrativas.		
<b>ATRIBUIÇÃO GERAL</b> Atender aos Farmacêuticos e Organizações, por telefone ou pessoalmente, prestando informações e orientações sobre a finalidade e filosofia de trabalho do Conselho, procedimentos e normas técnicas e administrativas; Responder correspondências e e-mail de sua área de atuação, 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 o Chefe do Departamento ao qual está subordinado; Secretariar comissões e Presidência; 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, guias e taxas; Emitir guia, para pagamento bancário, de cobrança de inadimplentes, conforme orientação interna recebida; Efetuar negociação de parcelamento, conforme política interna e orientações recebidas; Prestar contas ao Setor Financeiro Contábil de todas as negociações e parcelamentos realizados; Lançar as baixas das empresas no sistema de informática utilizado pelo CRF-SC; Organizar as fichas referentes aos dados da empresa 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; Zelar pelo funcionamento e conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atividades correlatas;

<b>CARGO</b> Operador de Computador	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 10
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 3.305,61 <i>(Três mil, trezentos e cinco reais e sessenta e um centavos)</i>	
	<b>BENEFÍCIOS</b> Vale Alimentação + Vale Refeição + Vale Transporte + Plano médico e odontológico	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b> NÍVEL MÉDIO - Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de informática, com carga horária mínima de 1000 (mil) horas.		
<b>ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA</b> Operar equipamentos de informática.		
<b>ATRIBUIÇÃO GERAL</b> Operar hardwares, Pcs, impressoras e periféricos inter-conectáveis ao PC; Operar equipamentos eletro-eletrônicos diversos; Operar o softwares de gestão do CRF/SC; Gerar, compilar e imprimir informações eletrônicas; Instalar e remover software; Treinar e prestar assistência aos usuários, quanto ao melhor uso dos equipamentos de hardware e eletro-eletrônicos; Sanar problemas decorrentes da inoperância de hardware e software; Auxiliar no gerenciamento de estoque de suprimentos de informática; Zelar pelo funcionamento e conservação dos equipamentos que utiliza; Realizar outras tarefas correlatas.		

<b>CARGO</b> Programador	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 11
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 3.305,61 <i>(Três mil, trezentos e cinco reais e sessenta e um centavos)</i>	
	<b>BENEFÍCIOS</b> Vale Alimentação + Vale Refeição + Vale Transporte + Plano médico e odontológico	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b> NÍVEL MÉDIO - Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de informática, com carga horária mínima de 1000 (mil) horas.		
<b>ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA</b> Auxiliar na elaboração de programas de informática.		
<b>ATRIBUIÇÃO GERAL</b> Preparar estruturas e rotinas codificadas, necessárias para a programação e criação; Elaborar estudos, definir ferramentas, desenvolver programação visual gráfica ou codificada em ambiente Web, de acordo com a demanda do CRF/SC; Criar manuais, executar treinamento aos usuários referente aos programas desenvolvidos; Preservar a codificação e os fontes de toda a criação, a nível de programa, e criação gráfica visual; Dar suporte e corrigir problemas ocorridos nos programas criados; Apresentar soluções com ferramentas modernas não proprietárias disponíveis no mercado; Gerir, dar suporte e administrar as programações de rede local, banco de dados, roteadores; Preservar com segurança diariamente os dados eletrônicos do CRF/SC; Otimizar a manutenção da estrutura física de rede; Configurar a programação da segurança de rede e roteadores com ações preventivas semestrais; Dar suporte ao operador de computador e aos usuários de hardware e software, provendo a solução de problemas de configuração e manutenção dos equipamentos; Zelar pelo funcionamento e conservação dos equipamentos que utiliza.		

<b>CARGO</b> Advogado	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 12
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 3.953,20 <i>(Três mil, novecentos e cinquenta e três reais e vinte centavos)</i>	
	<b>BENEFÍCIOS</b> Vale Alimentação + Vale Refeição + Vale Transporte + Plano médico e odontológico	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		



NÍVEL SUPERIOR - Ensino Superior Completo em Direito e Registro Regular na OAB.

**ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA**

Prestar assistência jurídica em todos os assuntos de interesse do CRF/SC.

**ATRIBUIÇÃO GERAL**

Assistir juridicamente a Diretoria, Conselheiros e Comissões do CRF/SC; Emitir pareceres em processos e expedientes quer de infração quer de registros ou administrativos; Elaborar informações sobre mandados de segurança, bem como seu acompanhamento judicial; Realizar defesas em juízo de todos os processos em que o CRF for autor, réu, assistente ou oponente, inclusive os de natureza trabalhista; Interpor recursos acompanhando-os até o final do julgamento; Promover a cobrança da dívida ativa; Executar tarefas similares inerentes a sua formação; Redigir contratos, convênios e outros instrumentos de natureza final de minuta. Examinar instrumentos legais preparados por outras unidades organizacionais; Examinar documentos relacionados com direitos, obrigações e responsabilidades do Conselho, emitindo parecer sobre os mesmos; Prestar e/ou obter informações relacionadas com a área jurídica; Controlar a legalidade dos processos ético-profissionais; Zelar pelo funcionamento e conservação dos equipamentos que utiliza.

<b>CARGO</b> Contador	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 13
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 3.953,20 <i>(Três mil, novecentos e cinquenta e três reais e vinte centavos)</i>	
	<b>BENEFÍCIOS</b> Vale Alimentação + Vale Refeição + Vale Transporte + Plano médico e odontológico	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

NÍVEL SUPERIOR - Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro Regular no CRC.

**ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA**

Coordenar, supervisionar e executar atividades inerentes à contabilidade do CRF/SC.

**ATRIBUIÇÃO GERAL**

Zelar pelo funcionamento e conservação dos equipamentos que utiliza; Elaborar rotinas contábeis, financeiras e orçamentárias; Controlar e supervisionar o processamento de contas a pagar e a receber, tendo em vista sua regularidade quanto às exigências fiscais. Planejar e supervisionar a elaboração da proposta orçamentária do CRF/SC; Preparar documentação para tomada de contas; Orientar o preparo da prestação de contas; Assessorar a diretoria, conselheiros e chefias em matéria de sua competência; Assistir o processo de auditoria do CFF; Supervisionar os processos do setor pessoal; Assistir o processo de fiscalização do INSS, SRF e FGTS; Coordenar os processos financeiros do CRF/SC

<b>CARGO</b> Fiscal Farmacêutico	<b>CARGA HORÁRIA</b> 40H SEMANAIS	<b>Seq.</b> 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20.
	<b>VENCIMENTO BASE</b> R\$ 5.097,25 <i>(Cinco mil e noventa e sete reais e vinte e cinco centavos)</i>	
	<b>BENEFÍCIOS</b> Vale Alimentação + Vale Refeição + Vale Transporte + Plano médico e odontológico	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

NÍVEL SUPERIOR - Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro Regular no CRF/SC.

**ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA**

Executar as atividades pertinentes aos serviços de fiscalização da profissão farmacêutica.

**ATRIBUIÇÃO GERAL**

Zelar pelo funcionamento e conservação dos equipamentos que utiliza; Analisar e informar, tecnicamente, as comissões, presidência e diretoria nos casos de registro de empresas e profissionais, autos de infração, denúncias, consultas e outros assuntos correlatos; Realizar visitas de fiscalização a empresas e órgãos públicos localizados na jurisdição do CRF, de conformidade com o programa de fiscalização estabelecido; Emitir pareceres, laudos, informações e relatórios técnicos; Propor e acompanhar novos procedimentos para aperfeiçoar a ação de fiscalização e do cadastro do CRF; Elaborar relatórios mensais com os elementos estatísticos do regional. Prestar informações nos processos de fiscalização e preparação inicial dos mesmos; Controlar os autos de infração e demais processos de fiscalização; Organizar e atualizar boletim de infrações referentes a profissionais e pessoas jurídicas; Providenciar relatórios estatísticos do serviço de fiscalização.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS AOS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação.

#### MATEMÁTICA

Leitura e escrita dos números naturais (inteiros e não-negativos). Números pares e números ímpares, antecessor e sucessor de um número natural. Conceito de dobro, triplo, dezena, centena, dúzia. Operações com números naturais. Conceito de fração e operações elementares. Números decimais. Operações elementares envolvendo números decimais. Unidades de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), tempo (hora, minuto e segundo, dia, mês e ano), massa (grama, quilograma e tonelada), capacidade (litro), área (metro quadrado) e volume (metro cúbico). Problemas envolvendo a nossa moeda, o real. Operações numéricas e resoluções de problemas. Regra de três simples. Porcentagem.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MSOffice 2016. MSWord 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### LEGISLAÇÃO

Lei Federal nº. 3.820, de 11/11/1960; Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 - Código de Proteção do Consumidor; Lei Federal nº 9.120, de 26 de outubro de 1995 (altera Lei Federal 3.820, de 11/11/1960); Arcabouço Legal: Constituição Federal de 1988, do artigo 1 ao 11 e do 37 ao 41 da Administração pública; Lei 8.666/93 das Licitações; Lei 9.784/99 Processos Administrativos e Código de Brasileiro de trânsito (exclusivo para o cargo de motorista).

### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Estilística: figuras de linguagem.

## MATEMÁTICA

Leitura e escrita dos números Reais. Operações com números Reais. Massa (grama, quilograma e tonelada), capacidade (litro). Volume dos sólidos geométricos. Problemas envolvendo a nossa moeda, o real. Problemas de raciocínio lógico adequado ao nível. Operações numéricas e resoluções de problemas. Conjuntos numéricos: propriedades e operações. Sistemas de medidas de tempo, sistema métrico decimal. Equações do 1º grau e 2º grau. Razões e Proporções. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples. Média aritmética simples. Funções do 1º e 2º graus. Áreas e Perímetros das figuras planas. Medidas de comprimento, tempo, massa, capacidade, agrária, área e volume de sólidos geométricos. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Problemas envolvendo os itens do conteúdo programático.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MSOffice 2016. MSWord 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## LEGISLAÇÃO

Decreto Federal nº. 85.878/1981 (Âmbito Profissional do Farmacêutico, de 07/04/1981); Lei Federal nº. 3.820, de 11/11/1960; Lei Federal nº. 5.991, de 17/12/1973; Lei nº. 6.360, de 23/09/1976; Lei Federal nº 9.120, de 26 de outubro de 1995 (altera Lei Federal 3.820, de 11/11/1960); Lei Federal nº. 9.782, de 26/01/1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências); Lei Federal 9.784\1999 (dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da administração federal); Resolução do CFF nº 577/2013; Constituição Federal de 1988, do artigo do artigo 1 ao 11 e do 37 ao 41 da Administração pública; Resoluções do Conselho Federal de Farmácia nº 596/14; 648/17; 638/17; 651/17, 603/14; 633/16; 531/10 e 562/12; Lei Nº 12.514/2011 que trata das anuidades devidas aos Conselhos.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

### SEQ. 03, 04, 05, 06, 07, 08 E 09 – ATENDENTE TÉCNICO

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética e Disciplina (Decreto Federal 1.171/1994); Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Administração de materiais e logística: Administração de Materiais, Logística e Cadeia de Suprimentos. Classificação e especificação de materiais; Noções de Contabilidade: Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: Conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Legislação Tributária; IRRF; ICMS; Contribuição social sobre o lucro; Imposto de renda de pessoa jurídica; Participações governamentais: PIS, PASEP e COFINS; Créditos Tributários; Tributos Diretos e Indiretos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Orçamento. Noções de Licitação e contratos.

## SEQ. 10 – OPERADOR DE COMPUTADOR

Arquitetura de Sistemas Computacionais: Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado. Sistemas Operacionais: administração de ambientes Microsoft Windows e GNU/Linux. Noções em servidores de aplicação Java, Web Services e XML. Segurança de servidores Windows e GNU/Linux. Banco de Dados: Fundamentos de banco de dados: Arquitetura, modelos lógicos e representação física. Organização física e métodos de acesso. Administração de bancos de dados relacionais: Administração de usuários e perfis de acesso. Controle de proteção, integridade e concorrência. Backup e restauração de dados. Virtualização: Conceitos de virtualização de servidores. Conceitos de equipamentos storages. Correio Eletrônico: funcionalidades e arquitetura de serviços de Correio Eletrônico.

Redes de computadores: conceitos de tecnologias de redes (LANs, MANs e WANs), protocolos, modelos OSI e TCP/IP (camadas, endereçamento IP), cabeamento: meios de transmissão, tipos. arquitetura Ethernet. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. Ferramentas de administração e segurança de redes, Serviços, Proxy, Firewall, DNS, SMTP, IMAP, VPN, HTTP e FTP.

## SEQ. 11 – PROGRAMADOR

1 - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 1.1 - Conceitos de programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces. Linguagem Java: variáveis, operadores, expressões, controle de fluxo, tipos enumerados, classes, genéricos e reflexão. 1.2 -Arquitetura Java J2EE, EJB – Enterprise Javabeans. 1.3 - Padrões de projeto. 1.4 - Análise e projeto de sistemas: análise e projeto orientados a objetos, UML, modelos e diagramas, arquitetura em três camadas, arquitetura orientada a serviços, webservices, SOAP, WSDL, UDDI. 1.5 - Testes de Software: fundamentos de técnicas e estratégias. 1.6 - Desenvolvimento baseado em componentes, Desenvolvimento de sítios para Internet: usabilidade e acessibilidade na internet. 1.7 - Javascript, HTML, XML (XSLT, XPATH, XPOINTER, DOM, SAX, XML SCHEMA). 1.8 - Arquitetura OLAP, ETL, Data Mining, Data Warehouse. 1.9 - Business Intelligence: Conceitos, Princípios e Processos. 2 - ENGENHARIA DE SOFTWARE: 2.1 - Princípios de Engenharia de Software: Conceitos, engenharia de requisitos de software, processos de desenvolvimento de software (processo cascata, processo iterativo), projeto de software orientado a objetos, testes e validação. 2.2 - Padrões de Projeto. 2.3 - Medição e estimativas de projetos de software: análise de pontos de função, processo de contagem de pontos de função, tipos de função (funções de dados e funções transacionais), fatores de ajuste. 2.4 - Processo de desenvolvimento de software. 2.5 - Processo Unificado: conceitos gerais do RUP, disciplinas, fases, papéis, atividades, artefatos. 2.6 - Requisitos de Software: casos de uso e diagramas de caso de uso. 2.7 - Análise e Projeto. 2.8 - Gerência de projeto. 2.9 - Implementação, testes e distribuição. 3 - BANCO DE DADOS: 3.1 Conceitos básicos de Banco de Dados: esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados, modelo conceitual, modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados: conceitos e formas normais. 3.2 - DML: Linguagem de manipulação de Dados. 3.3 - DDL: Linguagem de Definição de Dados. 3.4 - Modelagem Conceitual, modelagem lógica e modelagem física. 3.5 - Banco de dados distribuídos. 3.6 - Datawarehouse. Business Intelligence, Data Mining, OLAP e ERP. 3.7 -Administração de Banco de Dados Relacionais: Projeto e implantação de SGBDs relacionais. 3.8 -Administração de usuários e perfis de acesso. 3.9 - Controle de proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações. 3.10 -Backup e restauração de dados. Tolerância a falhas e continuidade de operação. 3.11 - Monitoração e otimização de desempenho. 3.12 - SQL: conceitos e aplicação. 4 - ARQUITETURA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS: 4.1 Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado. 4.2 - Sistemas operacionais: arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows. Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. 4.3- Software livre: conceito, tipos de licença. 4.4 - Servidores: Arquiteturas de Storage SAN, NAS e DAS. 4.5 - Serviços DHCP e WINS, Administração de Sistema Operacional Windows Server e Linux. 4.6- Alta Disponibilidade: Soluções de Armazenamento RAID, SAN, NAS e DAS. 4.7 - Virtualização e Clusterização de servidores. 4.8 - Balanceamento de carga. 4.9 - Contingência e continuidade de operação. 5 - Redes de Computadores: 5.1 Conceitos básicos. Protocolos. 5.2 - Modelo OSI, TCP/IP: camadas, endereçamento IP. 5.3 - Cabeamento: meios de transmissão, tipos. 5.4 - A arquitetura Ethernet. 5.5 - Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. 5.6 - Segurança de redes. 5.7 - Serviços, Proxy, Firewall, DNS, SMTP, IMAP, VPN, HTTP e FTP. 6-

Apresentação de dados (front-end): HTML, CSS e Bootstrap; 7- Processamento e efeitos de tela: JavaScript, Ajax e jQuery; 8- Integração de dados: JSON, CSV e XML; 9- Banco de dados MySQL; 10- Programação dinâmica orientada a objetos: PHP; 11- Código HTML separado do código de programação PHP; 12- Metodologia de camadas MVC; 13- Uso de mapeamento objeto-relacional (ORM) para banco de dados; 14- Servidor HTTP Apache; 15- Desenvolvimento contínuo e escalável, ou seja, que permite a ampliação e melhorias de forma fácil.

## CONHECIMENTOS COMUNS AO CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Estilística: figuras de linguagem.

### MATEMÁTICA

Leitura e escrita dos números Reais. Operações com números Reais. Massa (grama, quilograma e tonelada), capacidade (litro). Volume dos sólidos geométricos. Problemas envolvendo a nossa moeda, o real. Problemas de raciocínio lógico adequado ao nível. Operações numéricas e resoluções de problemas. Conjuntos numéricos: propriedades e operações. Sistemas de medidas de tempo, sistema métrico decimal. Equações do 1º grau e 2º grau. Razões e Proporções. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples. Média aritmética simples. Funções do 1º e 2º graus. Áreas e Perímetros das figuras planas. Medidas de comprimento, tempo, massa, capacidade, agrária, área e volume de sólidos geométricos. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Problemas envolvendo os itens do conteúdo programático.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MSOffice 2010. MSWord 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### LEGISLAÇÃO

Decreto Federal nº. 85.878/1981 (Âmbito Profissional do Farmacêutico, de 07/04/1981); Lei Federal nº. 3.820, de 11/11/1960; Lei Federal nº. 5.991, de 17/12/1973; Lei nº. 6.360, de 23/09/1976; Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 (CÓDIGO DE PROTEÇÃO DO CONSUMIDOR); Lei Federal nº 9.120, de 26 de outubro de 1995 (altera Lei Federal 3.820, de 11/11/1960); Lei Federal nº. 9.782, de 26/01/1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências); Lei Federal 9.784/1999 (dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da administração federal); Lei Federal nº. 9.787, de 10 de fevereiro de 1.999 (regulamenta o Medicamento Genérico); Lei n. ° 9.961, de 28 de Janeiro de 2000 (cria a Agência Nacional de Saúde Suplementar ANS e dá outras providências); Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, (Política de Resíduo Sólido); Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 (regulamenta a Lei Federal 12.305, de 02/08/2010); Lei Federal nº 12.401/2011, de 28 de abril de 2011 (trata da Assistência Terapêutica no SUS); Lei

Federal 13.021/2014; Portaria GM/MS 3.916, de 30/10/1998, (Define a Política Nacional de Medicamentos); Portaria GM/MS nº 3.925, 13/11/1998; Portaria GM/MS nº1.554 de 30/07/2013; Portaria GM/MS n.º 176, de 8 de março de 1999 (Cria o Incentivo à Assistência Farmacêutica); Resoluções do Conselho Federal de Farmácia – CFF nºs 531/2010; 562/2012; 566/2012; 577/2013; 579/2013; 581/2013; 596/2014; 603/2014; 638/2017; 643/2017; 648/2017 e 651/2017; Constituição Federal de 1988, do artigo 1º ao 11º e do 37º ao 41º da Administração pública; Lei Federal 8.080/1990; (Princípios e Diretrizes do SUS, Hierarquização e Regionalização, Descentralização e Comando Único, Resolutividade); Lei Federal 12.401/2011 (Da Assistência Terapêutica); Decreto Presidencial nº 7.508/2011 (Regulamenta a Lei Federal 8.080/1990); Sistema Único de Saúde: (objetivos, atribuições, doutrinas e competências, princípios que regem sua organização); Políticas e sistemas de saúde no Brasil (retrospectiva histórica, reforma sanitária. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes, Prevenção de doenças e promoção da saúde); Vigilância à Saúde; Doenças de Notificação compulsória; Redes de Atenção à Saúde; Humanização do atendimento; Acolhimento em Saúde/Bioética e Ética profissional; Biossegurança e controle de infecção hospitalar; Riscos ocupacionais e sua prevenção; Lei federal 8.745 de 09/12/1993.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

### SEQ. 12 – ADVOGADO

**Direito administrativo:** 1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2. Conceito de direito administrativo. 3. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei Formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 4. Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5. Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 6. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Concentração e desconcentração de competência. 7. Ausência de competência: agente de fato. 8. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9. Administração Pública direta e indireta. 10. Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 11. Fundações Públicas. 12. Empresa Pública. 13. Sociedade de Economia Mista. 14. Entidades Paraestatais, em geral. 15. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 16. Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 17. Atos administrativos simples, complexos e compostos. 18. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 19. Atos administrativos gerais e individuais. 20. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 21. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Revogação, anulação e convalidação dos atos administrativos. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 22. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99). 23. Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 24. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. Lei 8.666/93 e alterações posteriores. 25. Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 26. Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 27. Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. Consórcios públicos (Lei nº 11.107/05). Terceiro setor. Parcerias Público Privadas (Lei 11.079/04). 28. Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 29. Principais setores de atuação da polícia administrativa. 30. Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 31. Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 32. Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 33. Permissão e autorização. 34. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 35. Improbidade administrativa. 36. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 37. Lei de Improbidade (Lei nº 8.429/92). 38. Lei complementar nº 101/00 LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Direito Civil:** 1. Lei de Introdução ao Código Civil. Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; integração da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. 2. Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. 3. Dos bens. Das diferentes classes de bens. 4. Bem de família legal e bem de família convencional. 5. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. 6. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das

obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. 7. Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. 8. Da tutela e da curatela. 9. Responsabilidade civil do Estado e do particular. 10. Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados. 11. Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 12. Registros públicos. 13. Do direito de empresa. Do empresário. Da sociedade. Da sociedade não personificada. Da sociedade em comum. Da sociedade em conta de participação. Da sociedade personificada. Da sociedade simples. Da sociedade em nome coletivo. Da sociedade em comandita simples. Da sociedade limitada. Da sociedade anônima. Da sociedade em comandita por ações.

**Direito Processual Civil:** 1. Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 2. Normas processuais civis. 3. Jurisdição. 4. Ação. 5. Condições da ação. 5. Pressupostos processuais. 6. Preclusão. 7. Sujeitos do processo. 7.1. Capacidade processual e postulatória. 7.2. Deveres das partes e procuradores. 7.3. Procuradores. 7.4. Sucessão das partes e dos procuradores. 8. Litisconsórcio. 9. Intervenção de terceiros. 10. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11. Ministério Público. 12. Advocacia Pública. 13. Defensoria Pública. 14. Atos processuais. 14.1. Forma dos atos. 14.2. Tempo e lugar. 14.3. Prazos. 14.4. Comunicação dos atos processuais. 14.5. Valor da causa. 15. Tutela provisória. 16. Formação, suspensão e extinção do processo. 17. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 17.1. Procedimento comum. 17.2. Disposições Gerais. 17.3. Petição inicial. 17.4. Improcedência liminar do pedido. 17.5. Audiência de conciliação ou de mediação. 17.6. Contestação, reconvenção e revelia. 17.7. Audiência de instrução e julgamento. 17.8. Providências preliminares e de saneamento. 17.9. Julgamento conforme o estado do processo. 17.10. Provas. 17.11. Sentença e coisa julgada. 17.12. Cumprimento da sentença. 18. Procedimentos Especiais. 19. Procedimentos de jurisdição voluntária. 20. Processos de execução. 21. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 22. Livro Complementar. 23. Disposições finais e transitórias. 24. Mandado de segurança. 25. Ação popular. 26. Ação civil pública. 27. Ação de improbidade administrativa. 28. Reclamação constitucional. 29. Jurisprudência dos tribunais superiores. 30. Lei da Execução Fiscal.

**Direito Constitucional:** 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 2. Evolução constitucional do Brasil. 3. Constituição: conceito e classificação. 4. Normas constitucionais: classificação. 5. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 6. Disposições constitucionais transitórias. 7. Poder constituinte. 8. Controle de constitucionalidade. 9. Declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto e declaração conforme a constituição. 10. Inconstitucionalidade por omissão. 11. Ação Direta de Inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 12. Ação declaratória de constitucionalidade. 13. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 14. Direitos e garantias individuais e coletivos. 15. Princípio da legalidade e da reserva legal. 16. Princípio da isonomia. 17. Regime constitucional da propriedade. 18. Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. 19. Habeas Corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e Habeas Data. 20. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado. 21. Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. 22. Direitos sociais e sua efetivação. 23. Princípios constitucionais do trabalho. 24. Direito à Nacionalidade. 25. Direitos Políticos. 26. Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988, Intervenção federal, Princípio da simetria constitucional. 27. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 28. União: competência. 29. Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. 30. Estado-membro: competência e autonomia. 31. Administração pública: princípios constitucionais. 32. Servidores públicos: princípios constitucionais. 33. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 34. Poder Executivo. 35. Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 36. Poder Legislativo. 37. Processo Legislativo. 38. Poder Judiciário.

**Direito Financeiro e Tributário:** 1. Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. 2. Sistema Tributário Nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. Sistema internacional tributário. Competência interna e externa: elementos de conexão. 3. Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. 4. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, regressividade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições. 5. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. 6. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. 7. Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de

incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. 8. Fato gerador: classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. 9. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Redução de base de cálculo. Alíquota zero. 10. Fato gerador: aspectos objetivos, subjetivos, temporais, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. 11. Sujeito ativo e sujeito passivo. 12. Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. 13. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. 14. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades 15. Lançamento e suas modalidades. 16. Suspensão e extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. 17. Repetição do indébito. 18. Garantias e privilégios do crédito tributário. 19. Tributos federais. 20. Tributos estaduais. 21. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. 22. Taxas. Preços públicos.

**Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** 1. Autonomia e natureza jurídica do direito do trabalho. 2. Fontes do direito do trabalho. 3. Hermenêutica no direito do trabalho. 4. Princípios do direito do trabalho. 5. Direito internacional do trabalho. 6. Contrato de trabalho. Requisitos. Características. Nulidade no direito do trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Indenização por danos morais, estéticos e materiais trabalhistas. Dano moral coletivo. Assédio moral trabalhista. Contrato a prazo determinado e a prazo indeterminado. 7. Empregado. Conceito. Espécies. 8. Modalidades especiais de trabalhadores. 9. Empregador. Conceito. Poderes do empregador. Grupo de empresas. Sucessão trabalhista. Responsabilidade objetiva e subjetiva do empregador. 10. Terceirização, desregulamentação e flexibilização. 11. Remuneração. Conceito. Parcelas salariais. Adicionais ao salário. Parcelas de natureza salarial e indenizatória. Garantia do salário. Equiparação salarial. Desvio funcional. 12. Alteração do contrato de trabalho. Jus variandi. Transferência do empregado. 13. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 14. Cessação do contrato de trabalho. Modalidades de dispensa. Despedida indireta. Modalidades de cessação do contrato de trabalho. FGTS. 15. Aviso prévio. 16. Estabilidade e garantia no emprego. Jornada de trabalho. Prorrogação da jornada de trabalho. Compensação da jornada de trabalho. 17. Repouso semanal remunerado e feriados. Férias. Período aquisitivo e concessivo. 18. Trabalho da criança, do adolescente e da mulher. Trabalho proibido ao menor. Formas de inclusão do menor no mercado de trabalho. 19. Segurança e medicina no Trabalho. Insalubridade e Periculosidade. 20. Acidente de trabalho e doença profissional. 21. Prescrição e decadência no direito do trabalho. 22. Direito coletivo do trabalho. Conflitos coletivos de trabalho. Greve na iniciativa privada e no setor público. 23. Súmulas e orientações jurisprudenciais do TST – jurisprudência correlata. 24. Teoria geral do Direito Processual do Trabalho. 25. Ações trabalhistas. 26. Sentença. 27. Recursos no processo do trabalho. 28. Execução e cumprimento de sentença.

### SEQ. 13 – CONTADOR

IN RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços. Lei nº 12.514 de 28 de outubro de 2011 - Dá nova redação ao art. 4º da Lei no 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico-residente; e trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral. Lei 4320/1964 com a interpretação da NCASP e Lei Complementar 101/2000. Introdução a Contabilidade Pública, Aspectos Gerais sobre Orçamento Público, Aspectos Gerais sobre a execução orçamentária e financeira. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis, conforme Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000. Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Orçado/Fixado x Realizado/Executado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. Orçamento: Conceito e Importância.



Período Orçamentário. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade, relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Controle da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio Público. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio público. Processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentária e extra-orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário público. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Poder legislativo e Tribunal de Contas da União. Lei nº 3820/60. Resolução do Conselho Federal de Farmácia nº 531/2010.

#### SEQ. 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20 – FISCAL FARMACÊUTICO

Decreto Federal 20.377/1931 (regulamenta a profissão Farmacêutica); Decreto Federal 20.931/1932 regulamenta e fiscaliza as profissões: medicina, farmácia, odontologia, medicina veterinária; Decreto Federal nº 74.170/1974 (dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos); Constituição da República Federativa (no capítulo referente à Administração Pública, arts. 37 e 38); Decreto Federal nº 79.094/1977 (Regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que submete a sistema de vigilância sanitária os medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneamento e outros); Lei Federal nº. 3.820, de 11/11/1960; Lei Federal nº 6.437/1977 (Configura infrações à legislação sanitária **federal**, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências); Lei Federal 6.480/1977 dispõe sobre vigilância Medicamentos, drogas e insumos; Decreto **Federal** nº. 85.878/1981(Âmbito Profissional do Farmacêutico, de 07/04/1981); Lei Federal nº. 6.360, de 23/09/1976; Lei Federal 6.839/1980, dispõe sobre registro de empresas no CRF; Lei Federal nº. 8.078, de 11/09/1990 – CÓDIGO DE PROTEÇÃO DO CONSUMIDOR; Lei Federal nº 9.120, de 26 de outubro de 1995, altera Lei Federal 3.820, de 11/11/1960; Lei Federal 9.294/1996 usos de propaganda em tabaco e derivados, bebidas; Lei Federal 9.677/1998 altera a lei de crime contra a saúde pública; Lei Federal 9.695/1998 acrescenta inciso ao art. 1º da Lei Federal 8.072/1990; Lei Federal nº. 9.782, de 26/01/1999, cria a ANVISA; Lei Federal nº. 9.787, de 10 de fevereiro de 1.999, regulamenta o medicamento Genérico; Decreto Federal 3.181/1999 regulamenta a Lei Federal 9.787/1999; Lei Federal 10.406/2002 institui o Código Civil; Lei Federal nº 10.669/2003 (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 produto); Lei Federal 11.343/2006 estabelece nova lei para drogas; Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, institui a Política de Resíduo Sólido; Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 (regulamenta a Lei 12.305, de 02/08/2010); Lei Federal nº 12.401–de 28 de abril de 2011, trata da Assistência Terapêutica; Lei Federal 13.021/2014 (transforma farmácia em estabelecimento de saúde); Portaria MS/SVS 802/1998 (Instituir o Sistema de Controle e Fiscalização em toda a cadeia dos produtos farmacêuticos); Portaria SVS/MS nº 344/1998 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; Portaria MS nº 3.916/1998; Portaria MS/SVS 06/1999 (**instrução normativa da Portaria 344/1998**); Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2.010; Portaria nº 4.283, de 30 de dezembro de 2.010; Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2.011; Portaria MS nº 1.214, de 13 de junho de 2.012; Portaria MS nº 529, de 1º de abril de 2.013; Portaria MS nº 01, de 02 de janeiro de 2015; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Decreto Federal 74.170/1974 (regulamenta a Lei Federal 5.991/1973); **Resoluções do Conselho Federal de Farmácia**: Resolução CFF nº 288\1996 (Ementa: Dispõe sobre a competência legal para o exercício da manipulação de drogas antineoplásicas pelo farmacêutico); Resolução CFF nº 349/2000 (estabelece a competência do farmacêutico em proceder a intercambialidade ou substituição genérica de medicamentos); Resolução do CFF nº365/2001 (Dispõe sobre Assistência Farmacêutica em distribuidoras, representantes, importadoras, exportadoras de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos); Resolução CFF nº 357, de 20 de abril de 2001 (Resolução CFF nº416\2004); Resolução CFF nº387/2002 (regulamenta atividades do farmacêutico na indústria farmacêutica, ver Resolução CFF nº 584/2013, que inclui o Capítulo XV no anexo I da Resolução do CFF nº 387/2002); Resolução CFF nº 415/2004 (dispõe as atribuições do farmacêutico no gerenciamento de resíduos sólidos); Resolução CFF

nº 416/2004 (revoga o §2º do artigo 34 da Resolução do CFF nº357/2001); Resolução CFF nº433/2005 (regula atividades do farmacêutico, em empresas de transporte terrestre, aéreas, ferroviários ou fluviais de medicamentos, produtos farmacêuticos, fármacos químicos e produtos para a saúde); Resolução CFF nº 437/2005; Resolução nº 440/2005 (dá nova redação a Res. CFF nº335/1998, que dispõe sobre as prerrogativas para o exercício na HOMEOPATIA); Resolução CFF nº463/2007; Resolução CFF nº 477, de 28 de maio de 2008; Resolução CFF nº 481, de 25 de junho de 2008; Resolução CFF nº 492/2008 (regulamenta exercício profissional nos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros serviços de saúde, de natureza pública ou privada); Resolução CFF nº 499, de 17 de dezembro de 2008, (alterada pela Resolução CFF nº505, de 23 de junho de 2009); Resolução CFF nº502/2009; Resolução CFF nº 508, de 29 de julho de 2009; Resolução CFF nº 515/2009 (dá nova redação ao art. 3º da Resolução CFF nº 365/2001); Resolução CFF nº 509, de 29 de julho de 2009; Resolução CFF nº 516, de 26 de novembro de 2009; Resolução CFF nº 539, de 22 de outubro de 2010; Resolução CFF 542\2011 (alterada pela Resolução CFF 545\2011 e pela Resolução CFF 571\2013); Resolução CFF nº 565\2012 (Considerando a necessidade de complementar os termos da **Resolução/CFF nº. 288 de 21 de março de 1996**); Resolução CFF nº 566/2012; Resolução CFF 568/2012; Resolução CFF nº 572, de 25 de abril de 2013; Resolução CFF nº 573, de 22 de maio de 2013; Resolução CFF nº576/2013 (dá nova redação ao art. 1º da Resolução do CFF nº 440/2005); Resolução nº 576/2013 (dá nova redação ao Art. 1º da Resolução do CFF nº440/2005); Resolução CFF nº 577/2013; Resolução CFF nº 578, de 26 de julho de 2013; Resolução CFF nº 579/2013; Resolução CFF 584/2013; Resolução CFF nº 585, de 29 de agosto de 2013; Resolução CFF nº 586, de 29 de agosto de 2013; Resolução CFF nº 596, de 21 de fevereiro de 2014 (Código de Ética Farmacêutico); Resolução CFF 597/2014; Resolução CFF nº 648/2017, regulamenta procedimento de fiscalização); Resolução CFF 602/2014 (altera Resolução CFF nº 505/2009); Resolução CFF nº 611, de 29 de maio de 2015; Resolução CFF nº 612/2015; Resolução CFF nº 616, de 25 de novembro de 2015 (**Define os requisitos técnicos para o exercício do farmacêutico no âmbito da saúde estética, ampliando o rol das técnicas de natureza estética e recursos terapêuticos utilizados pelo farmacêutico em estabelecimentos de saúde estética**); Resolução CFF nº621/2016; Resolução CFF nº 623\2016 (Dá nova redação ao artigo 1º da **Resolução/CFF nº 565/2012**, estabelecendo titulação mínima para a atuação do farmacêutico na **oncologia**); **Resolução CFF nº 624\2016** (Dispõe sobre as atribuições do farmacêutico nas atividades de perfusão sanguínea, uso de recuperadora de sangue em cirurgias, oxigenação por membrana extracorpórea (ECMO) e dispositivos de assistência circulatória); Resolução CFF nº 635, de 14 de dezembro de 2016; **Resolução CFF nº 638/2017 (alterada pela Resolução nº651/2017)**; Resolução CFF nº 640\2017 (Dá nova redação ao artigo 1º da **Resolução/CFF nº 623/2016**, estabelecendo titulação mínima para a atuação do farmacêutico em **oncologia**); **Resolução/CFF nº 565/2012, (Dá nova redação aos artigos 1º, 2º e 3º da Resolução CFF nº 288 de 21 de março de. 1996)**; **RDCs da ANVISA**: RDC ANVISA nº 50/2002; RDC ANVISA nº306/2004; RDC nº 302/2005; RDC nº80/2006 (fracionamento de medicamento); RDC ANVISA nº96\2008; RDC ANVISA nº 44, de 17 de agosto de 2.009; RDC ANVISA nº 17, de 16 de abril de 2.010; RDC ANVISA 44/2010 (dispõe sobre a dispensação e retenção de receita para vendas de antibióticos em farmácias e drogarias e registro no SNGPC); RDC ANVISA nº 49, de 23 de novembro de 2.010; RDC ANVISA nº 20, de 05 de maio de 2.011; RDC ANVISA nº 52, de 06 de outubro de 2011; RDC ANVISA nº 18, de 03 de abril de 2.013; RDC ANVISA nº 36, de 25 de julho de 2.013; RDC ANVISA 22/2014 (dispõe sobre o Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados – SNGPC, revogando a RDC 27/2007); RDC ANVISA nº108/2016; RDC ANVISA 133/2016; RDC ANVISA nº143/2017; RDC ANVISA nº 197, de 26/12/2017; **Resoluções do Ministério da Saúde**: Resolução CNS/MS nº 338, de 06 de maio de 2004; Código de Ética e Disciplina (Decreto Federal 1.171/1994); Código Penal Brasileiro (arts. 312 a 327, crimes praticados por funcionários públicos contra a Administração Geral); Código Penal Brasileiro (Título VIII – Dos crimes contra a incolumidade pública), Capítulo III – Dos crimes praticados contra a saúde pública); Decreto 8.077/2013 e Portaria do Ministério da Saúde nº 1.017/2002.

**ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Nº Inscrição:         
CPF Nº:        -   Telefone: (    )      -

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que me enquadro na forma do item 3, e solicito meu enquadramento visando concorrer à(s) vaga (s) destinada (s) a (s) Pessoas com Deficiência, conforme especificado em minha inscrição do Concurso Público nº 001/2018 do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina, e entrego os documentos descritos nas alíneas do subitem 3.2 do referido Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da minha inscrição e automaticamente a minha eliminação no certame, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

**REQUER ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS?**

**SIM**       **NÃO**

**SOLICITO**, a realização de prova em condições especiais, conforme descritivo que segue:

- Prova em Braille.
- Prova Ampliada Fonte Nº \_\_\_\_\_
- Prova com Ledor.
- Prova com Intérprete de Libras.
- Realização da prova em andar térreo.
- Outros: \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Para uso exclusivo da Inaz do Pará

**Deferido**       **Indeferido**

**Justificativa:**

## ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

### IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº Inscrição:

CPF Nº:         -

Telefone: (    )       -

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2018 do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina, **SOLICITO** a realização da Prova Objetiva em condições especiais, conforme descritivo que segue.

Prova em Braille.

Prova Ampliada Fonte Nº \_\_\_\_\_

Prova com Ledor.

Prova com Intérprete de Libras.

Realização da prova em andar térreo.

Outros: \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## ANEXO V – SOLICITAÇÃO PARA CONCORRER AS COTAS RACIAIS

### IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº Inscrição:

CPF Nº:         -

Telefone: (    )       -

### DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que sou preto (a) ou pardo (a), a raça etnia negra conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e estou ciente de que, em caso de falsidade na declaração, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis, e me enquadro nas vagas reservadas as cotas raciais, atendendo ao estabelecido no item 4 do Edital nº 001/2018 do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a minha eliminação do certame, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## ANEXO VI – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Concurso Público 001/2018 do Concurso Público do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição, na condição de Pessoa Hipossuficiente.

### IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Nº Inscrição:        
CPF Nº:        -   Telefone: (   )     -

### DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007.

**Declaro estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com o NIS de Nº**

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2018, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da minha inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## ANEXO VII – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

## IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº Inscrição:      CPF Nº:        -  Telefone: (    )      -    

Nos termos do Edital 001/2018 do Concurso Público do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina, entrego os seguintes documentos:

ALÍNEA	DOCUMENTOS	STATUS*	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL**
A	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de <b>pós-graduação, "stricto sensu"</b> em nível de <b>doutorado</b> , acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*.		2,00	
B	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de <b>pós-graduação, "stricto sensu"</b> em nível de <b>mestrado</b> , acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*.		1,50	
C	Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso de <b>pós-graduação, "lato sensu"</b> , em nível de especialização (incluem os cursos designados com MBA), na área específica de atuação do cargo pretendido*, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.		1,00	
D	<b>Exercício de atividade profissional</b> de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área específica de atuação do cargo pretendido*.		0,50	
			<b>TOTAL</b>	

\* A ser preenchido, a palavra ENTREGUE, pelo candidato, caso esteja entregando comprovação do referido título.

\*\* A ser preenchido pela BANCA EXAMINADORA.

Número de Folhas de Documentos Entregues: \_\_\_\_\_ (sem esta).

**Declaro para todos os efeitos de direito, que estou entregando os documentos apontados acima.**

Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato