

**AUTARQUIA FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO PARANÁ – CRF-PR
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DAS VAGAS QUE MENCIONA**

EDITAL Nº 01/2007

O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei n.º 3.820/60 e seu Regimento Interno, considerando o disposto no inciso II, do art. 37, da Constituição Federal, torna pública a realização do concurso para preenchimento imediato das vagas que menciona, bem como para formar cadastro-reserva para gradual e eventual preenchimento de vagas no prazo legal, definido pelo presente edital, mediante as condições ora estabelecidas e sua organização e aplicação ficarão a cargo do Instituto de Ciência e Tecnologia Professor Wilson Picler de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Educacional - Instituto Professor Wilson Picler.

Capítulo I - DO EMPREGO EFETIVO

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento dos empregos efetivos abaixo discriminados, nas vagas existentes e que vierem a existir, ou que forem criados dentro do prazo de sua validade, para a região que compreende a jurisdição do CRF-PR.
2. O emprego efetivo, local de trabalho, número de vagas, salário inicial, formação e os pré-requisitos são os estabelecidos na tabela abaixo.

Emprego Efetivo	Local de Trabalho	Vagas	Cadastro reserva	Salário (R\$)	Formação e/ou pré-requisitos
Assistente Administrativo Operacional	Curitiba	06	40	788,00	Ensino Médio ou Técnico equivalente na área administrativa ou afim.
Assistente Administrativo Operacional	Maringá	-	05	788,00	Ensino Médio ou Técnico equivalente na área administrativa ou afim.
Assistente Administrativo Operacional	Cascavel	-	05	788,00	Ensino Médio ou Técnico equivalente na área administrativa ou afim.
Assistente Administrativo Operacional	Ponta Grossa	-	05	788,00	Ensino Médio ou Técnico equivalente na área administrativa ou afim.
Assistente Administrativo Operacional	Londrina	01	05	788,00	Ensino Médio ou Técnico equivalente na área administrativa ou afim.
Advogado CEP	Curitiba	01	05	1.853,00	Inscrito na OAB-PR
Farmacêutico Fiscal Junior	Todo o Paraná	02	10	2.891,00	Inscrito no CRF-PR
Farmacêutico Técnico Operacional CIM	Curitiba	-	05	1.853,00	Inscrito no CRF-PR
Contador	Curitiba	01	05	1.853,00	Inscrito no CRC-PR

3. O regime jurídico do quadro de pessoal do Conselho Regional de Farmácia - PR, é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados.
4. Os benefícios oferecidos são os contemplados no acordo coletivo de trabalho vigente.
5. A jornada de trabalho a ser cumprida pelos contratados será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para todos os empregos efetivos.
6. Os empregos efetivos mencionados estarão sujeitos a escala de trabalho, podendo a jornada de trabalho ser cumprida em horário alternativo segundo as necessidades.
7. As atribuições (descrição básica) dos empregos efetivos estão especificadas no Anexo I.
8. Não haverá possibilidade de reserva legal para os portadores de deficiência (Art. 37 §1º do Decreto Federal nº 3298/99), uma vez que o número de vagas oferecidas é insuficiente para a aplicação do percentual discriminado na referida lei.
9. Ao cargo de farmacêutico fiscal estará sujeito a transferência de município a decisão da diretoria para qualquer município do Estado do Paraná, podendo vir a cumprir horário noturno.

Capítulo II - DAS INSCRIÇÕES

1. São condições para inscrição:
 - ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - declarar, no requerimento da inscrição, que conhece e aceita as normas constantes deste Edital.
2. É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (Federal, Estadual ou Municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, demitidos por abandono de cargo, bem como aqueles exonerados em estágio probatório em razão de inaptidão para o cargo, na carreira para a qual concorrerá, no Conselho Regional de Farmácia do Paraná, nos 05 (cinco) anos anteriores à publicação deste edital, sendo vedada, ainda, a inscrição para duas ou mais vagas, uma vez que cada candidato pode concorrer apenas para uma única vaga.
3. Se houver inscrição em uma das situações mencionadas no item anterior, ainda que aprovado em todas as fases e nomeado, o candidato terá sua nomeação cancelada, ficando impedido de exercer as atividades.
4. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <http://www.ibpex.com.br>.
5. O período de inscrição será de 26 de fevereiro de 2007 a 25 de março de 2007.
6. As orientações para obtenção e preenchimento da “ficha de inscrição”, obtenção da ficha de compensação (boleto bancário) estarão disponíveis durante o período de inscrição no endereço da *internet* citado.
7. Após o preenchimento do formulário eletrônico (ficha de inscrição), o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário). Este será o seu comprovante provisório de inscrição.
 8. No preenchimento da ficha de inscrição o candidato optará por um emprego efetivo conforme a tabela abaixo:

Emprego Efetivo	Código	Cidade
Assistente Administrativo Operacional	21	Curitiba
Assistente Administrativo Operacional	22	Maringá
Assistente Administrativo Operacional	23	Cascavel
Assistente Administrativo Operacional	24	Ponta Grossa
Assistente Administrativo Operacional	25	Londrina
Advogado CEP	26	Curitiba
Farmacêutico Fiscal Junior	27	Todo o Paraná
Farmacêutico Técnico] Operacional CIM	28	Curitiba
Contador	29	Curitiba

9. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária, preferencialmente no Banco do Brasil, até às 16h00 do dia 26/03/2007, exclusivamente com o boleto bancário impresso. Não serão aceitas outras formas de pagamento.
10. Em nenhuma hipótese serão acatadas as inscrições com pagamento do boleto bancário com data posterior ao dia 26/03/2007, às 16h00, horário de Brasília/DF.
11. O cartão de inscrição com ensalamento será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ibpex.com.br>, do dia 02 de abril de 2007 ao dia 05 de abril de 2007, cabendo única e exclusivamente ao candidato a responsabilidade pela sua impressão.
12. O descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.
13. Os valores da taxa de inscrição serão de R\$ 60,00 (sessenta reais) para o emprego efetivo para candidato de nível médio e de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os candidato de nível superior.
14. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga objeto da inscrição do candidato.
15. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
16. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste edital.
17. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Conselho Regional de Farmácia - PR excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
18. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da taxa de inscrição nos prazos estabelecidos.

19. O Instituto de Ciência e Tecnologia Professor Wilson Picler de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Educacional - Instituto Professor Wilson Picler não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linha ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
20. O candidato poderá concorrer a apenas um emprego efetivo.
21. Em caso de duplicidade de inscrições, prevalecerá a última inscrição efetivamente paga.
22. O candidato, obrigatoriamente deverá indicar, no momento da inscrição, inscrição própria no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF/MF. Em hipótese alguma considerar-se-ão inscrições com CPF/MF de terceiros.

Capítulo III - DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

O Concurso compreenderá as seguintes fases:

1. Para o emprego efetivo de Assistente Administrativo Operacional:

- 1.1. A 1ª. (primeira) fase consistirá de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada, das quais apenas uma será correta, que versarão sobre o Programa especificado no Anexo II.
- 1.2. A pontuação mínima para aprovação dos candidatos será de 6,0 (seis) pontos.
- 1.3. A 2ª. (segunda) fase consistirá de Exame Médico Admissional de caráter eliminatório em que serão avaliadas as condições anatomopsicofisiológicas do candidato aprovado em relação às atividades inerentes ao cargo.
 - 1.3.1. A convocação para a 2ª (segunda) fase será realizada após o resultado classificatório final e a homologação do concurso, quando houver necessidade de suprimento de vagas ou observando o número de vagas no item 2.

2. Para os demais empregos efetivos:

- 2.1. A 1ª.(primeira) fase consistirá de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada, das quais apenas uma será correta, que versarão sobre o Programa especificado no Anexo II.
- 2.2. A pontuação mínima para aprovação dos candidatos será de 6,0 (seis) pontos.
- 2.3. A 2ª (segunda) fase consistirá de Exame Médico Admissional de caráter eliminatório em que serão avaliadas as condições anatomopsicofisiológicas do candidato aprovado em relação às atividades inerentes ao cargo.
 - 2.3.1. A convocação para a 2ª (segunda) fase será realizada após o resultado classificatório final e a homologação do concurso, quando houver necessidade de suprimento de vagas ou observando o número de vagas no item 2.

3. As provas serão organizadas de acordo com a estrutura indicada nos quadros abaixo:

3.1. Assistente Administrativo Operacional (nível médio):

Tipo da prova	Assunto	Número de questões
Objetiva	Língua Portuguesa	10
	Raciocínio Lógico	10
	Informática	10
	Conhecimentos específicos	10

3.2. Demais empregos efetivos, de nível superior:

Tipo da prova	Assunto	Número de questões
Objetiva	Língua Portuguesa	05
	Raciocínio Lógico (para o cargo farmacêutico CIM – 05 questões)	10
	Informática	05
	Inglês e Espanhol (para o cargo farmacêutico CIM)	05
	Conhecimentos específicos	20

4. A Administração não fornecerá cópia da legislação a ser estudada, sob qualquer hipótese.

Capítulo IV - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A prova terá duração de 03 (três) horas, aí incluídos o tempo necessário para o preenchimento do cartão-resposta.
2. A prova será realizada exclusivamente na cidade de Curitiba/PR.
3. A prova será realizada no dia 15 de abril de 2007 e terá início às 9:00 h, horário de Brasília/DF.
4. Os locais de aplicação da prova serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.ibpex.com.br>.
5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova munido de:
 - comprovante de inscrição;
 - original de um dos documentos de identidade a seguir:
 - Cédula de Identidade (RG);
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Carteira Nacional de Habilitação emitida de acordo com a Lei 9.503/97.
 - material para resolução da prova: caneta esferográfica com tinta azul-escuro ou preta, lápis e borracha;
6. Os portões de entrada dos prédios/locais onde serão realizadas as provas serão fechados pontualmente às 8:45 (horário de Brasília). Os relógios da comissão organizadora serão acertados pelo serviço hora-certa Brasil Telecom – fone 130.
7. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
8. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
9. Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões.
10. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
11. Durante a prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de qualquer equipamento eletrônico, bem como o uso de aparelho celular.
12. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por

- escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.
13. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
 14. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 01h do início da prova, ou seja após 10h.
 15. No ato da realização da prova serão fornecidos o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.
 16. O candidato lerá a prova no Caderno de Prova e preencherá suas respostas no Cartão-Resposta entregando-o ao fiscal, após o seu preenchimento.
 17. O Cartão-Resposta é parte integrante da prova e seu correto preenchimento é de exclusiva responsabilidade do candidato.
 18. O conteúdo das provas será disponibilizado no momento em que for divulgado o gabarito provisório (conforme previsto no Capítulo XII – Dos Recursos).
 19. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
 - apresentar-se após o fechamento dos portões;
 - não apresentar o documento de identidade exigido no item 5 deste Capítulo;
 - não comparecer à realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - utilizar-se de meio ilícito para resolução da prova;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;
 - estiver portando telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico de comunicação, no momento da prova;
 - não devolver o Cartão-Resposta e o Caderno de Prova;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - desrespeitar os aplicadores de provas, fiscais ou qualquer outra pessoa nos locais de realização de prova.
 20. O Instituto de Ciência e Tecnologia Professor Wilson Picler de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Educacional - Instituto Professor Wilson Picler, quando couber, utilizará equipamentos eletrônicos para garantir a segurança nos locais de prova. O Instituto de Ciência e Tecnologia Professor Wilson Picler de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Educacional - Instituto Professor Wilson Picler poderá coletar impressões digitais para controle e identificação dos candidatos, quando for necessário, sem prejuízo às provas e ao candidato.

Capítulo V - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, valendo 0,25 (dois décimo e meio) de ponto cada uma, abrangendo assuntos dos programas especificados, para cada área de atuação, conforme descrito nos Anexos II deste edital.
2. Será desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a média aritmética 6,0 (seis) pontos.
3. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação igual a zero em qualquer um dos assuntos constantes dos quadros do Capítulo III – Das Provas.

Capítulo VI –DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da média final atribuída a cada um deles, respeitado o respectivo Emprego Efetivo, conforme constante do quadro do item 2 do Capítulo I.
2. Ocorrendo igualdade na média final, serão observados o disposto no Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- 2.1. Maior número de pontos em conhecimento específico na prova objetiva;
- 2.2. Candidato com maior idade.
3. Exclusivamente para o Emprego Efetivo de Assistente Administrativo Operacional, no caso do não preenchimento de vagas nas classificações por emprego efetivo em qualquer das cidades prevista na respectiva tabela do Capítulo I, os candidatos classificados no cadastro reserva serão ainda ordenados em uma classificação geral, desconsiderando-se as cidades previstas na tabela do item 2 do Capítulo I, para fins de preenchimento desta vaga.
 - 3.1 Esta classificação geral poderá ser utilizada, a critério do Conselho Regional de Farmácia – PR, para chamadas complementares no caso do não preenchimento de vagas. Caso o candidato chamado para o preenchimento de tal vaga não aceite preenchê-la, será convocado o candidato que tiver obtido classificação geral imediatamente posterior, repetindo-se este procedimento até que haja candidato que aceite assumir a vaga.
4. Caso haja demanda de novas investiduras acima do número de cargos efetivos previsto no quadro do item 2 do Capítulo I, dentro do prazo de validade do certame, o CRF-PR poderá convocar candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

Capítulo XII - DOS RECURSOS

1. No dia 16 de abril de 2007, a partir das 17h00, será divulgado o gabarito oficial provisório das provas objetivas no endereço eletrônico <http://www.ibpex.com.br>.
2. Será admitido recurso quanto ao gabarito provisório das provas objetivas no prazo de 3 (três) dias úteis após a sua divulgação.
3. O recurso deverá ser interposto e assinado pelo próprio candidato e indicar, com clareza, seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado.
4. O candidato deverá anexar ao recurso o comprovante de recolhimento da taxa de revisão, no valor de R\$ 21,00 (vinte e um reais), que deverá ser depositado em dinheiro no Banco do Brasil, agência nº 3406-1, na conta corrente nº 5213-2, em nome do Instituto de Ciência e Tecnologia Professor Wilson Picler de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Educacional - Instituto Professor Wilson Picler.
5. O recurso deverá ser entregue no período especificado no subitem 2, na avenida Luiz Xavier, nº 103, Edifício Garcez, 1º andar – sala IBPEX, Curitiba/PR, na comissão de concurso, das 08h30 às 11h30min e das 13h00 às 17h00.
 - 5.1 Os recursos interpostos serão analisados por bancas formadas por professores especializados na matéria, responsáveis pela elaboração de cada prova.
 - 5.2 Na eventualidade de questão anulada todos os candidatos receberão a pontuação devida àquela questão, ou seja, 0,25 (dois décimos e meio de ponto).
 - 5.3 A análise dos recursos interpostos é de responsabilidade da equipe técnica do Instituto de Ciência e Tecnologia Professor Wilson Picler de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Educacional - Instituto Professor Wilson Picler, bem como as devolutivas que deverão ocorrer até o dia 07 de maio de 2007.
 - 5.4 O gabarito pós-período recursal estará à disposição para consulta nos portais www.ibpex.com.br e www.crf-pr.org.br, no dia 07 de maio de 2007, a partir das 17h00.
6. Após a análise de eventuais recursos, será divulgado gabarito oficial definitivo das provas objetivas, a partir do qual será feita a correção das provas objetivas, atribuição das notas e classificação dos candidatos.
7. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todo(s) candidato(s) presente(s) à prova.
8. A divulgação do resultado final do Concurso será efetuada no Diário Oficial do Estado do Paraná;

Capítulo XIII - DO EXAME MÉDICO

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

Capítulo XIV - DA ADMISSÃO

1. A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades do Conselho Regional de Farmácia – PR.
2. Por ocasião da admissão, deverá o candidato ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, bem como deverão ser comprovadas, as declarações a que se refere o item 1 do Capítulo II deste Edital, mediante apresentação dos devidos documentos abaixo discriminados:
 - 2.1. 1 foto 3X4 (colorida e recente);
 - 2.2. Carteira de identidade (cópia reprográfica);
 - 2.3. Carteira de órgão de classe (quando couber, cópia reprográfica);
 - 2.4. Comprovante de escolaridade (cópia reprográfica);
 - 2.5. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
 - 2.6. Carteira Profissional;
 - 2.7. PIS/PASEP (cópia reprográfica);
 - 2.8. Título de eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos (cópia reprográfica);
 - 2.9. Certidão de Nascimento e/ou Certidão de Casamento (se for casado) ou de Casamento com Averbação (se for separado judicialmente) (cópias reprográficas);
 - 2.10. Certificado de Reservista, se do sexo masculino (cópia reprográfica);
 - 2.11. Certidão de Nascimento do(s) filho(s) (cópia(s) reprográfica(s));
 - 2.12. Atestado de Saúde Ocupacional emitido pela empresa contratada pelo CRF-PR;
 - 2.12. Outros documentos que o Conselho Regional de Farmácia - PR julgar necessários.
3. O candidato deverá comparecer no dia e hora marcados pelo Conselho Regional de Farmácia - PR, implicando o não comparecimento em desistência tácita.
4. Para admissão não serão aceitos protocolos nem fotocópias ou cópias reprográficas não autenticadas dos documentos.
5. Inscrição no quadro I do CRF/PR (para os cargos de nível superior farmacêutico).
 - 5.1. Não possuir débitos com o CRF/PR.
 - 5.2. Para os cargos de nível médio e outros cargos superiores, Declaração de disponibilidade para viagens ocasionais de curta duração em todo estado do Paraná e pernoite(s) fora do local de residência para suprir necessidade da Autarquia;
 - 5.3. Para o cargo de Farmacêutico Fiscal, Declaração da disponibilidade para fixar residência em qualquer localidade do Estado do Paraná e Declaração de disponibilidade para viagens rotineiras em todo estado do Paraná e pernoite(s) fora do local de residência e disponibilidade de trabalho diurno e/ou noturno conforme necessidade da Autarquia.

- 5.4. Comprovação, na forma deste edital, de experiência mínima exigida para as vagas de nível superior (farmacêutico, contador, advogado e assessoria de comunicação).
- 5.5. Apresentação de CNH e declaração expedida pelo respectivo DETRAN, de que não existe qualquer sanção vigente sobre o direito de dirigir veículo automotor do classificado para a vaga de farmacêutico fiscal;

Capítulo XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
3. Caberá ao Presidente do Conselho Regional de Farmácia - PR a homologação dos resultados deste Concurso Público.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 1 (um) ano, contados da data da publicação da homologação de seus resultados, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Conselho Regional de Farmácia - PR.
5. Durante o período de validade do concurso, o CRF-PR reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.
6. A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará a obrigatoriedade de sua admissão.
7. A convocação para a posse dar-se-á através de comunicado no quadro de avisos do Conselho Regional de Farmácia do Paraná, publicação no Diário Oficial do Estado e pelo endereço eletrônico www.crf-pr.org.br. Os candidatos também serão convocados por telegrama, a ser entregue no endereço informado quando do preenchimento da inscrição. O candidato aprovado e convocado terá 15 (quinze) dias corridos, a contar da publicação do ato de nomeação, para assumir suas atividades e será submetido a um período de estágio probatório de 02 (dois) anos, sem prejuízo do contrato de experiência, nos termos da CLT.
 - 7.1. O Edital de Convocação e a correspondência pessoal especificarão a classificação do candidato, local, data e hora de comparecimento para apresentação dos documentos do capítulo XIV item 2.
 - 7.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, hora e local da reunião para a posse, ficando o Conselho Regional de Farmácia do Paraná isento de qualquer pena decorrente do não-recebimento dos telegramas enviados pelo CRF-PR, através dos correios.
 - 7.3. A remessa dos telegramas tem caráter meramente supletivo e independe de publicação no Diário Oficial do Estado. Qualquer reclamação quanto ao eventual não-recebimento do mesmo não invalida, sob qualquer aspecto ou motivo, o concurso público.
8. O candidato que, convocado, recusar a nomeação ou deixar de apresentar-se para o exercício da vaga, no prazo estipulado no item anterior, perderá o direito de investidura no emprego efetivo.
9. É facultado ao candidato aprovado solicitar o deslocamento para o final de lista classificatória, uma única vez, na ocasião do chamamento para realização do exame pré-admissional, e dentro do prazo de validade do edital de convocação, alertando-se porém, que poderá ocorrer o término da validade do concurso, sem o aproveitamento do candidato.
10. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência junto ao Conselho Regional de Farmácia – PR, após a divulgação do resultado final.

11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
12. O Conselho Regional de Farmácia - PR e a Instituto de Ciência e Tecnologia Professor Wilson Picler de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Educacional - Instituto Professor Wilson Picler eximem-se das despesas com viagens e estadas dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
13. As informações relativas ao concurso, até a publicação das listas classificatórias e após sua homologação, serão divulgadas através do portal www.crf-pr.org.br e www.ibpex.com.br.
14. O Instituto de Ciência e Tecnologia Professor Wilson Picler de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Educacional - Instituto Professor Wilson Picler não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná serve para fins de comprovação da aprovação.
15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Concurso Público de que trata este edital.
16. O Instituto de Ciência e Tecnologia Professor Wilson Picler de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Educacional - Instituto Professor Wilson Picler terá autonomia na elaboração e julgamento da prova escrita de conhecimentos.
17. Para todos os cálculos será considerada a precisão de 1 (uma) casa decimal, desconsiderando os demais dígitos.
18. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pelo Conselho Regional de Farmácia do Paraná -CRF-PR.

Curitiba, 21 de fevereiro de 2007.

Farm Dr. Dennis Armando Bertolini
Presidente do CRF-PR

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS EFETIVOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL / ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: Certificado de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC, Declaração de disponibilidade para viagens ocasionais em todo estado do Paraná e pernoite(s) fora do local de residência; Conhecimentos básicos de informática (editor de texto, planilha de cálculo, Internet).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO: Realizar tarefas rotineiras ligadas à atividade do CRF-PR, atendimento ao público; processos de inscrição de pessoa física e registro da pessoa jurídica; atividades de apoio à administração da entidade; compras; orçamentos; licitações; auxílio em atividades de recursos humanos; apoio ao setor de Fiscalização; Jurídico; Contabilidade; Biblioteca; lançamento de dados em sistema informatizado do CRF-PR nos microcomputadores; arquivamento de documentos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 788,00

BENEFÍCIOS: Contemplados no acordo coletivo de trabalho vigente

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

Local: Curitiba / Maringá / Ponta Grossa / Londrina / Cascavel

NÍVEL SUPERIOR

VAGA 1: FARMACÊUTICO FISCAL JUNIOR/ ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITOS: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em farmácia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior e reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, Estar inscrito regularmente no Quadro I - Farmacêutico de Conselho Regional de Farmácia; Ter experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano na data da nomeação de efetivo e regular exercício da profissão farmacêutica constante do âmbito profissional, comprovada por registro em CTPS, contrato de prestação de serviço ou declaração de pessoa jurídica de direito público; possuir Carteira Nacional de Habilitação (CONTRAN) e estar habilitado para dirigir automóveis, comprovada por meio de documento expedido no máximo há 60 (sessenta) dias pelo DETRAN/PR; Não estar respondendo processo ético disciplinar ou possuir débito perante Conselho Regional de Farmácia na data da nomeação; Comprovação de permanência regular e definitiva no país, nos termos da legislação em vigor, no caso de candidatos estrangeiros; Declaração de disponibilidade para fixar residência em qualquer localidade do Estado do Paraná, conforme necessidade da Autarquia; Declaração de disponibilidade para viagens em todo estado e pernoite(s) fora do local de residência; Declaração de dedicação exclusiva ao trabalho do CRF-PR; Declaração de disponibilidade para trabalhar no turno diurno e/ou noturno conforme necessidade do órgão. Conhecimentos básicos de informática (editor de texto, planilha de cálculo, programa de apresentação, Internet).

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.891,00

BENEFÍCIOS: Contemplados no acordo coletivo de trabalho vigente

LOCAL: ESTADO DO PARANÁ

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

VAGA 2: FARMACÊUTICO CIM / Profissional Suporte Técnico Operacional / Área: Centro de Informação de Medicamentos

REQUISITO: Bacharelado em Farmácia, apresentação de diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em farmácia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior e reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC; Estar inscrito regularmente no Quadro I - Farmacêutico de Conselho Regional de Farmácia; Ter experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano na data da nomeação de efetivo e regular exercício da profissão farmacêutica constante do âmbito profissional, comprovada por registro em CTPS, contrato de prestação de serviço ou declaração de pessoa jurídica de direito público; Não estar respondendo a processo ético disciplinar ou possuir débito perante Conselho Regional de Farmácia; Comprovação de permanência regular e definitiva no país, nos termos da legislação em vigor, no caso de candidatos estrangeiros; Declaração de disponibilidade para viagens ocasionais em todo estado do Paraná e pernoite(s) fora do local de residência; Conhecimentos básicos de informática (editor de texto, planilha de cálculo, Internet).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO: Conhecimentos gerais em Farmacologia e Deontologia Farmacêutica; competência profissional e técnica para apresentação do máximo de informação relevante, a partir do mínimo de documentos ou informações disponíveis para suporte; capacidade de comunicação, para informação farmacoterapêutica (verbalmente e por escrito); capacidade de leitura e interpretação de textos técnicos em espanhol e inglês; conhecimentos em Metodologia de Pesquisa Científica e Bioestatística; habilidade em processamento de dados; conhecimento de informática (editor de texto, Internet, planilha de cálculo, editor de apresentações, etc).

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.853,00

BENEFÍCIOS: Contemplados no acordo coletivo de trabalho vigente

LOCAL: CURITIBA

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais

VAGA 3: CONTADOR / Profissional Suporte Técnico Operacional/ ÁREA: FINANCEIRO

REQUISITO: Bacharel em Ciências Contábeis, apresentação de diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior e reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC; Estar inscrito regularmente em Conselho Regional de Contabilidade; Não possuir débito junto ao seu conselho de classe, comprovado por certidão expedida no máximo há 60 dias; Ter experiência comprovada de 01 (um) ano no exercício efetivo e legal da profissão em contabilidade geral na data da nomeação, comprovada por registro em CTPS, contrato de prestação de serviço ou declaração de pessoa jurídica e/ou pessoa jurídica de direito público; Não estar respondendo a processo ético disciplinar ou possuir débito perante Conselho Regional de Contabilidade; Comprovação de permanência regular e definitiva no país, nos termos da legislação em vigor, no caso de candidatos estrangeiros; Declaração de disponibilidade para viagens ocasionais em todo estado do Paraná e pernoite (s) fora do local de residência; Conhecimentos básicos de informática (editor de texto, planilha de cálculo, Internet).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO: Realizar e/ou participar de trabalhos pertinentes a contabilidade, conhecimento na contabilidade pública, orçamento, planejamento, assessorar, elaborar, executar e avaliar os setores de recursos humanos, elaboração e implantação da política de cargos e salários. Controle das atividades de cobranças e execuções fiscais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.853,00

BENEFÍCIOS: Contemplados no acordo coletivo de trabalho vigente

LOCAL: CURITIBA

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais

VAGA 4: ADVOGADO /Profissional Suporte Técnico Operacional/ ÁREA: Comissão Ética Profissional

REQUISITO: Bacharel em Ciências Jurídicas/Direito, apresentação de diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior e reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC; Estar inscrito regularmente na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção Paraná; Não possuir débito junto ao seu conselho de classe, comprovado por certidão expedida no máximo há 60 dias; Ter experiência comprovada de 01 (um) ano no exercício efetivo e legal da profissão na data da nomeação, comprovada por registro em CTPS, contrato de prestação de serviço ou declaração de pessoa jurídica e/ou pessoa jurídica de direito público; Não estar respondendo a processo ético disciplinar ou possuir débito perante a OAB/PR; Comprovação de permanência regular e definitiva no país, nos termos da legislação em vigor, no caso de candidatos estrangeiros; Declaração de disponibilidade para viagens ocasionais em todo estado do Paraná e pernoite (s) fora do local de residência; Conhecimentos básicos de informática (editor de texto, planilha de cálculo, Internet).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO:

Representar extrajudicialmente e prestar consultoria jurídica ao CRF-PR em matérias relacionadas ao processos éticos disciplinares dos profissionais inscritos na Autarquia, promovendo a defesa do CRF na esfera administrativa; Exarar pareceres em matérias relativas aos processos éticos; Elaboração de documentos e peças inerentes aos processos éticos; Colher informações em cartórios e/ou quaisquer órgãos públicos ou privados de interesse dos processos éticos; Acompanhar e orientar pessoalmente as audiências e demais atos dos processo éticos, promovendo esforços para o seu constante aperfeiçoamento e obediência às regras e princípios próprios; Compor comissões de licitações e de sindicância e/ou processo administrativo para apuração responsabilidade de integrantes dos quadros do CRF-PR; Disponibilidade para realização de labor suplementar, na forma pela CLT.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.853,00

BENEFÍCIOS: Contemplados no acordo coletivo de trabalho vigente

LOCAL: CURITIBA

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais

Anexo II

PROGRAMAS

Nível Médio :

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa:

Interpretação de texto. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase.

Raciocínio Lógico:

Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal) e comparação. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples). Equação do 1º grau. Resolução de situações problema. Geometria: ponto, linha, reta, ângulos, polígonos, círculo, circunferência e sólidos geométricos. Gráficos e tabelas.

Informática:

Microsoft Windows 98, 2000 e XP

Microsoft Office 97 e superiores.

Conhecimentos específicos:

Técnica de comerciais (ofício comerciais, memorando, atas etc), etiqueta empresarial, Técnica de arquivamento, atendimento a público, postura profissional,

Nível superior:**Farmacêutico Técnico do Centro de Informação de Medicamentos****Língua Portuguesa:**

Interpretação de texto. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase.

Raciocínio Lógico:

Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal) e comparação. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples). Equação do 1º grau. Resolução de situações problema. Geometria: ponto, linha, reta, ângulos, polígonos, círculo, circunferência e sólidos geométricos. Gráficos e tabelas.

Informática:

Microsoft Windows 98, 2000 e XP

Microsoft Office 97 e superiores.

Inglês e Espanhol :

Intermediário

Conhecimentos Específicos:

Uso racional de medicamentos; Medicamentos Essenciais; Diretrizes Clínicas e Protocolos Terapêuticos; Comissão de Farmácia e Terapêutica; Centro e Serviço de Informação sobre Medicamentos; Fontes de Informação sobre Medicamentos; Atribuições do Farmacêutico na Farmácia Comunitária; Boas Práticas em Farmácia; Educação em Saúde; Assistência Farmacêutica; Dispensação de Medicamentos; Acompanhamento Farmacoterapêutico; Farmácia Clínica; Administração de Medicamentos; Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos; Medicamentos de Baixo Índice Terapêutico; Medicamento Genérico, Referência e Similar; Farmacocinética e Biodisponibilidade; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Reações Adversas a Medicamentos; Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; Bioequivalência; Seleção, Aquisição e Armazenamento de Medicamentos; Análise da Prescrição de Medicamentos; Farmacodinâmica; Antibioticoterapia; Farmacoterapia da dor e inflamação; Farmacoterapia da Obesidade; Farmacoterapia da hipertensão arterial sistêmica; Farmacoterapia do diabetes mellitus; Farmacoterapia do aparelho respiratório; Capacidade de leitura e interpretação de textos técnicos em espanhol e inglês e Conhecimentos em Metodologia de Pesquisa Científica e Bioestatística.

Legislação

Medicamentos Genéricos – Resoluções RDC Anvisa 135/03 e 123/05; Lei Federal 9787/99; Deliberação CRF-PR 505/00

Boas Práticas em Farmácia – Resolução CFF 357/01; Resolução RDC Anvisa 328/99

Código de Ética da Profissão Farmacêutica – Resolução CFF 417/04

Fracionamento de Medicamentos – Resolução RDC Anvisa 80/06; Resolução CFF 437/06

Medicamentos Sujeitos a Controle Especial – Portarias 344/98 e 6/99

Propaganda de Medicamentos – Resoluções RDC Anvisa 102/00 e 199/04

Manipulação de Medicamentos Para Uso Humano - Resolução RDC Anvisa 214/06

Resíduos de Serviços de Saúde - Resolução RDC Anvisa 306/04; Resolução CFF 415/04;

Resolução Conama 358/05; Resolução Estadual-PR SESA/SEMA 2/05; Deliberação CRF-PR 652/05; Lei Estadual-PR 13039/01

Política Nacional de Medicamentos – Portaria 3916/98

Serviços Prestados em Farmácias – Resoluções Estaduais-PR 54/96, 69/97 e 226/99

Lei 11.343/2006 – anti-droga.

FARMACÊUTICO FISCAL

Língua Portuguesa:

Interpretação de texto. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase.

Raciocínio Lógico:

Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal) e comparação. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples). Equação do 1º grau. Resolução de situações problema. Geometria: ponto, linha, reta, ângulos, polígonos, círculo, circunferência e sólidos geométricos. Gráficos e tabelas.

Informática:

Microsoft Windows 98, 2000 e XP

Microsoft Office 97 e superiores

Conhecimentos Específicos:

Leis Federais: 9.120/95; 3.820/60; 5.991/73; 6.360/76; 6.368/76 (Capítulo I e III); 6.437/77; 6.681/79; 9.294/96; 9.787/99; e 9.965/00

Lei 11.343/2006 – anti-droga.

Decreto-Lei 2.848/40 (Código Penal, artigos 268 e 282).

Decretos Federais: 20.377/31; 20.931/32 artigos 15 e 16; 74.170/74; 85.878/81 e 3.181/99.

Legislação Sanitária Estadual: Resolução 54/96; Resolução 69/97; Resolução 225/99 e Resolução 226/99.

Portarias do Ministério da Saúde: 344/98 (e atualizações); 801/98, 802/98 e 328/99.

Resoluções do Ministério da Saúde: 391/99; 510/99; 338/04; RDC 102/00 ; RDC 173/03; RDC 306/04; RDC 135/05; RDC 302/05 e RDC 214/06.

Resolução do Ministério do Meio Ambiente: Res 358/05 – CONAMA.

Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS): Lei 8.080 de 19/09/90; Lei 8.142/90.

Resoluções do Conselho Federal de Farmácia n.:160/82; 236/92; 261/94; 276/95; 300/97; 336/99 349/00; 357/01; 386/02; 409/04; 415/04; 417/04; 418/04; 431/05 e 437/05

Atualidades sobre a Área Farmacêutica (Política de Saúde, Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica) Bioética (Resolução CNS 196/96), Declaração de Nuremberg, de Helsinque, Declaração Universal dos Direitos do Homem.

Código Nacional de Trânsito (Lei 9.503/97 – capítulo XV, XVI e XIX);

Conhecimento básico em mecânica e funcionamento de automóvel;

Atendimento ao público; administração de tempo; planejamento de atividades

CONTADOR

Língua Portuguesa:

Interpretação de texto. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase.

Raciocínio Lógico:

Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal) e comparação. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples). Equação do 1º grau. Resolução de situações problema. Geometria: ponto, linha, reta, ângulos, polígonos, círculo, circunferência e sólidos geométricos. Gráficos e tabelas.

Informática:

Microsoft Windows 98, 2000 e XP.

Microsoft Office 97 e superiores.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos Contábeis: Contabilidade Pública e geral; Contabilidade Gerencial; Auditoria Contábil; Teoria da Contabilidade; Lei 4.320/64 (Direito Financeiro e controle de orçamento).

Conhecimentos Gerais: Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade; Ética Profissional; Recursos Humanos; Planejamento; Execuções Administrativa; Execuções fiscais; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000); Lei de Improbidade Administrativa - (Lei 8.429/92); Lei 6.404/76; Lei 8.666/93 e suas alterações

ADVOGADO

Língua Portuguesa:

Interpretação de texto. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase.

Raciocínio Lógico:

Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal) e comparação. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples). Equação do 1º grau. Resolução de situações problema. Geometria: ponto, linha, reta, ângulos, polígonos, círculo, circunferência e sólidos geométricos. Gráficos e tabelas.

Informática:

Microsoft Windows 98, 2000 e XP.

Microsoft Office 97 e superiores.

Conhecimentos Específicos:

Leis Federais: 9.120/95; 3.820/60; 5.991/73; 6.360/76; 6.368/76 (Capítulo I e III); 6.437/77; 6.681/79; 8.666/93; 9.294/96; 9.787/99; 9.965/00; e 9.784/99 e alterações.

Lei 11.343/2006 – anti-droga.

Decreto-Lei 2.848/40 (Código Penal, artigos 268 e 282).

Decretos Federais: 20.377/31; 20.931/32 artigos 15 e 16; 74.170/74; 85.878/81 e 3.181/99.

Legislação Sanitária Estadual: Resolução 54/96; Resolução 69/97; Resolução 225/99 e Resolução 226/99.

Portarias do Ministério da Saúde: 344/98 (e atualizações); 801/98, 802/98 e 328/99.

Resoluções do Ministério da Saúde: 391/99; 510/99; 338/04; RDC 102/00 ; RDC 173/03; RDC 306/04; RDC 135/05; RDC 302/05 e RDC 214/06.

Administração Pública: Conceito; sentido objetivo e subjetivo. A Teoria da Separação dos Poderes, O Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime Jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública;

Administração Direta, Indireta, Autarquias, Autarquia Especiais, Poder Regulatório, Crimes praticados contra Administração Pública.

Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime. A supremacia e a indisponibilidade do interesse público. Princípios constitucionais implícitos e explícitos.

Ato administrativo: Conceito, objeto e conteúdo. Fatos da administração, fatos administrativos e atos administrativos. A estrutura do ato administrativo: elementos e pressupostos. Classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos dos atos administrativos. A teoria dos motivos determinantes. O regulamento no Direito Administrativo brasileiro.

Entidades, órgãos e agentes públicos: conceitos e classificação. A competência dos órgãos, entidades e agentes: o poder-dever de agir. Competência administrativa, delegação e avocação

Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS): Lei 8.080 de 19/09/90; Lei 8.142/90.

Resoluções do Conselho Federal de Farmácia n.:160/82; 236/92; 261/94; 276/95; 300/97; 336/99 349/00; 357/01; 386/02; 409/04; 415/04; 417/04; 418/04; 431/05 e 437/05

Meios de controle judicial da administração Pública: hábeas data, mandado de injunção, mandado de segurança (individual e coletivo), ação popular e ação civil pública.

Processo administrativo: princípios constitucionais. A dinâmica da função administrativa. Processo e procedimento. Modalidades do processo. Processo administrativo disciplinar (sindicância, processo e processo sumário).

Poder de polícia administrativo: evolução e atualidade do conceito. Razão, fundamentos e meios de atuação. Características e limites. Polícia administrativa e polícia judiciária.