



CNPJ/MF nº 06.296.024/0001-16

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

EDITAL DE DIVULGAÇÃO nº. 001-003, de 17/02/2020

COMUNICADO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

O Conselho Regional de Farmácia – MA, no uso de suas atribuições legais, resolve **SUSPENDER** o Concurso Público regido pelo Edital nº. 001 de 12/12/2019, sem o prejuízo de sua retomada assim que regularizada a previsão orçamentária do referido Conselho.

São Luís – MA, 17 de Fevereiro de 2020.

GIZELLI SANTOS LOURENÇO COUTINHO

Diretora - Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

O Conselho Regional de Farmácia do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Deliberação nº 22 de 09/09/2019, no que couber, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização do Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas oferecidas e formação de cadastro reserva para os cargos, indicados no Anexo I, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO 1
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, Avisos, Atos Complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão de Concurso Público instituída pela portaria nº 44 de 20 de agosto de 2019.

2. Dados do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão:

- a) Site: www.crfma.org.br
- b) Endereço: Rua dos Faveiros, nº 07, Q - B, São Francisco, São Luís - MA.

3. Dados da Fundação Sôsândrade:

- a) Site oficial do Concurso Público: www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br
- b) Correio eletrônico (e-mail): concursos@fsadu.org.br
- c) Telefones / Fax: (98) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997.
- d) Endereço: R. das Juçaras, Quadra 44, nº. 28 – Renascença I. São Luís - MA – CEP 65.075-230.
- e) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, de 8 às 12 horas e de 13 às 17 horas.

4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:

EVENTO		DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (nos endereços www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br).		de 10:00h do dia 26/03/2020 às 18:00h do dia 28/04/2020
Período de pagamento do Valor de Inscrição.		26/03/2020 a 29/04/2020
Entrega de laudo médico (para pessoas com deficiência) e de comprovação de ter sido jurado do Tribunal do Júri.		26/03/2020 a 28/04/2020
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado.		26/03/2020 a 28/04/2020
Divulgação	das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência.	até 05/05/2020
	das Inscrições Deferidas com reconhecimento do benefício de ter sido jurado do Tribunal do Júri.	
	das Inscrições Indeferidas.	
Divulgação da Concorrência.		até 13/05/2020
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova.		até 13/05/2020
Prova Objetiva.		17/05/2020
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva.		até 18/05/2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva.		até 02/06/2020
Convocação para Prova de Títulos.		até 09/06/2020
Prova de Títulos.		13 e 14/06/2020 conforme Edital de Convocação

CNPJ/MF nº 06.296.024/0001-16

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

EVENTO	DATA / PERÍODO
Divulgação do Resultado da Prova de Títulos.	até 23/06/2020
Divulgação dos Currículos dos Membros das Comissões de Heteroidentificação e Recursal.	até 01/07/2020
Convocação para Heteroidentificação.	até 07/07/2020
Período da Heteroidentificação.	11 e 12/07/2020 conforme Edital de Convocação
Divulgação do Resultado da Heteroidentificação.	até 17/07/2020
Divulgação do Resultado Final.	até 29/07/2020
As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.	

5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.
6. Valor de Inscrição: R\$ 100 (cem) reais
7. As provas deste certame serão realizadas na cidade de São Luís – MA.
8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Item 7, deste Capítulo, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão e da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do certame.
9. O texto deste Edital está disponível para consulta no site oficial do Concurso Público.

CAPÍTULO 2 DOS CARGOS PÚBLICOS

1. As vagas oferecidas neste Concurso Público destinam-se aos Cargos de Analista Administrativo (Balsas, Imperatriz e São Luís), Analista Administrativo – Contábil (São Luís), Analista Administrativo – Recursos Humanos (São Luís), Analista de Tecnologia (São Luís), Consultor de Licitações e Contratos (São Luís), Contador (São Luís), Farmacêutico Consultor (São Luís) e Farmacêutico Fiscal (Lotação em Município do Estado do Maranhão, a ser definido pelo CRF - MA) do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão.
2. A indicação dos requisitos e vagas por Cargo está estabelecida no Anexo I (Demonstrativo dos Requisitos e Vagas por Cargo), deste Edital.
3. O candidato deverá ter disponibilidade para viagens a trabalho, inclusive aos sábados, domingos ou feriados.
 - 3.1. Para o cargo de Farmacêutico Fiscal, o funcionário deverá ter disponibilidade para viagens em todo o Estado e pernoite fora do local de residência, ter disponibilidade para fixar residência em qualquer localidade do Estado, conforme necessidade do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão.
4. A descrição sintética das atribuições é feita no Anexo II (Descrição Sintética das Atribuições), deste Edital.
5. O candidato deverá observar as condições necessárias para investidura no Cargo, conforme Anexo I, nos termos previstos no Capítulo 15.
6. A lotação dos candidatos nomeados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas por Cargo, indicado no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão, bem como conforme o procedimento previsto no Capítulo 15.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

6.1. Para o cargo de Farmacêutico-Fiscal a lotação ocorrerá preferencialmente em cidade localizada no interior do Estado do Maranhão respeitados os critérios de regionalização das atividades de fiscalização farmacêutica preconizados pelo Conselho Regional de Farmácia do Maranhão.

7. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva formado para o Concurso Público poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão e de acordo com a classificação obtida.

8. As inscrições e o processo classificatório para cada Cargo ocorrerá de acordo com o fracionamento previsto no Anexo I, deste Edital.

9. Poderão ser acrescentadas às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste certame, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.

10. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência para Cargo, que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, conforme Anexo I, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão

11. Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime que estiver vigente à época da contratação.

11.1. Farmacêutico Fiscal trata-se de cargo de dedicação exclusiva.

12. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão.

CAPÍTULO 3

DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Para os candidatos com deficiência, será reservado um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas, conforme previsto no Anexo I, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.

1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 1, deste Capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), respeitando o que determina esse mesmo Item, e desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por Cargo, conforme Anexo I.

2. Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº. 5.296/2004, combinado com o enunciado da Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definida: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

2.1. Categorias de deficiência discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com a Súmula nº. 377 STJ:

I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

VI – o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes.

3. Para preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificadas neste Concurso Público e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de pessoas com deficiência para a 5ª vaga aberta para o Cargo, conforme Anexo I. Para os demais classificados na lista específica de pessoas com deficiência, serão destinadas a 25ª vaga, a 45ª, a 65ª e assim sucessivamente, até o limite de vagas para o cargo e conforme o percentual estabelecido no Item 1, deste Capítulo.

4. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no Formulário de Inscrição, a deficiência que possui, observando se as atribuições do Cargo são compatíveis com sua deficiência.

5. O candidato com deficiência deverá **protocolar de forma on-line, no site oficial do Concurso Público, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.**

5.1. Não serão válidos os laudos encaminhados por e-mail, correios ou protocolo físico.

5.2. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 12 meses, facultado à Organizadora do certame, ao Conselho Regional de Farmácia do Maranhão e à Comissão de Acompanhamento do certame, a validação e ou necessidade do mesmo.

6. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 5, deste Capítulo, só poderá interpor recurso em favor de sua situação no prazo de interposição de recurso contra Indeferimento de Inscrição, conforme previsto no Calendário de Eventos.

6.1. A não observância do disposto no Item anterior acarretará ao candidato a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

7. O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto nos Itens 10 e 10.1, Capítulo 5.

8. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação.

9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste certame, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pelo Conselho Regional de Farmácia do Maranhão, na forma da lei.

9.1. A perícia médica prevista no Item 9, deste Capítulo, terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do Cargo, dispostas no Anexo II, para o qual foi aprovado e classificado, são compatíveis com sua deficiência.

10. O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Item 9, deste Capítulo, munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

11. A não observância do disposto nos Itens 9 e 10, deste Capítulo, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.

12. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados em qualquer das provas ou na perícia de que trata o Item 9, deste Capítulo, as vagas reservadas a eles, conforme Anexo I, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada Cargo.

12.1. A aplicação do disposto no Item 12, deste Capítulo, será de responsabilidade do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão e ocorrerá apenas no momento da nomeação dos candidatos aprovados.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

13. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no site oficial do Concurso Público.

CAPÍTULO 4

DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS NEGRAS (PRETOS OU PARDOS)

1. Das vagas destinadas para os cargos constantes no Anexo I, pelo menos 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.
2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 1, deste capítulo, resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do Art. 1º da Lei nº 12.990/2014.
3. Para concorrer às vagas reservadas a negros, o candidato deverá, no ato da inscrição, fazer essa opção, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
4. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.
5. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso, e se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação do ato de sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
6. Ressalvadas as disposições especiais previstas na Lei Federal nº 12.990/2014, os candidatos inscritos em vaga reservada a candidato negro autodeclarado preto ou pardo participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange: ao horário de início de aplicação das provas; ao local de aplicação; ao conteúdo; à correção das provas e aos critérios de aprovação do concurso.
7. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade.
8. Sem prejuízo do disposto no item anterior, a autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.
9. A presunção relativa de veracidade de que goza a autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.
10. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.
11. O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão designada pela executora especificamente para este fim.
12. A comissão de heteroidentificação será constituída por cidadãos:
 - a) de reputação ilibada;
 - b) residentes no Brasil;
 - c) que tenham participado de oficina sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no § 1º do art. 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010; e
 - d) preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.
13. A comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

- 14.** Em caso de impedimento ou suspeição, nos termos dos artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784, de 9 de janeiro de 1999, o membro da comissão de heteroidentificação será substituído por suplente.
- 15.** A composição da comissão de heteroidentificação deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.
- 16.** Os membros da comissão de heteroidentificação assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos candidatos a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação.
- 17.** Serão resguardos o sigilo dos nomes dos membros da comissão de heteroidentificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.
- 18.** Os currículos dos membros da comissão de heteroidentificação serão publicados no site <http://www.fsadu.org.br/>, podendo o candidato apresentar recurso quanto a composição considerando as informações dispostas.
- 19.** Antes da homologação do resultado final, os candidatos aprovados e classificados que se autodeclararam pretos ou pardos serão convocados em data e horário definidos em edital específico para procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, por comissão constituída para este fim, nos termos do parágrafo único do Art. 2º da Lei nº 12.990/2014, de acordo com a Portaria Normativa N.º 4, de 6 de Abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), em período conforme disposto no ANEXO I.
- 20.** A heteroidentificação complementar à autodeclaração será realizada, exclusivamente, na cidade de São Luís - MA, em local estabelecido no Edital de convocação.
- 21.** O procedimento de heteroidentificação previsto neste Edital submete-se aos seguintes princípios e diretrizes:
- Respeito à dignidade da pessoa humana;
 - Observância do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal;
 - Garantia de padronização e de igualdade de tratamento entre os candidatos submetidos ao procedimento de heteroidentificação promovido no mesmo concurso público;
 - Garantia da publicidade e do controle social do procedimento de heteroidentificação, resguardadas as hipóteses de sigilo previstas na Portaria Normativa;
 - Atendimento ao dever de autotutela da legalidade pela administração pública;
- 22.** O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 23.** A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.
- 24.** Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.
- 25.** Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 26.** O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.
- 27.** O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do item anterior, será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 28.** Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

- 29.** A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 30.** A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.
- 31.** As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para o concurso público para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.
- 32.** É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.
- 33.** O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 34.** O candidato que for aprovado ou classificado às vagas destinadas a negros, quando do comparecimento para o procedimento de heteroidentificação, deverá assinar formulário padrão em que se autodeclare pessoa preta ou parda.
- 35.** O candidato não será considerado enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:
- a) não assinar a autodeclaração;
 - b) não comparecer para aferição de veracidade de sua autodeclaração;
 - c) se recusar seguir as orientações da comissão;
 - d) se recusar a ser filmado;
 - e) a comissão de heteroidentificação deliberar pela maioria de seus membros que não atendeu à condição de pessoa preta ou parda.
- 36.** O candidato que não for considerado como pessoa preta ou parda poderá recorrer da decisão.
- 37.** Os recursos serão apreciados por comissão recursal do procedimento de heteroidentificação designada pela executora especificamente para este fim.
- 38.** A comissão recursal será composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.
- 39.** Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal somente o candidato por ela prejudicado.
- 40.** Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.
- 41.** Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
- 42.** O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado em site eletrônico <http://www.fsadu.org.br/>, do qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final a respeito da confirmação da autodeclaração.
- 43.** Constatada a não confirmação da autodeclaração como preto ou pardo o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do parágrafo único do Art. 2º da Lei nº 12.990/2014.
- 44.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 45.** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 46.** No caso de não haver candidato inscrito ou habilitado para a vaga reservada a candidatos inscritos como negros, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do concurso, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

47. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará a ordem de classificação.

48. Para assegurar os direitos dos candidatos negros no preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência do Concurso, a nomeação respeitará, independente da reserva inicial prevista, os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos negros.

49. Os candidatos negros concorrem nesta condição para vagas de ampla concorrência e vice-versa, considerando a expectativa do surgimento de novas vagas durante a validade do certame.

CAPÍTULO 5 DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas **exclusivamente** via Internet no período, horário e locais indicados no Calendário de Eventos.

2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o Anexo I e, em especial, com o previsto nos Capítulos 2 e 15, e seus respectivos itens.

3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, um dos endereços da Internet www.fsadu.org.br ou www.sousandrade.org.br e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON-LINE” deste Concurso Público;
- b) preencher o Formulário de Inscrição, selecionando o Cargo pretendido, conforme Anexo I;
- c) informar, se for o caso, a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando laudo médico;
- d) assinalar, se for o caso, a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico, como estabelecido no item 5, Capítulo 3;
- e) caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade;
- f) assinalar, se for o caso, a opção de ter participado como jurado em Processo Penal de competência do Tribunal do Júri e anexar documento comprobatório, o qual deve comprovar o efetivo exercício da função;
- g) imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;
- h) efetuar o pagamento do Valor de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de Pagamento do Valor de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, **não sendo aceito como prova do pagamento do referido Valor, nesse caso, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de pagamento ou comprovante de transferência bancária ou qualquer outra modalidade de pagamento não disponibilizada no aplicativo de inscrição.**

3.1. A Fundação Sousândrade não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por ela não ocasionados.

3.2. Os candidatos inscritos deverão retirar o inteiro teor deste Edital em um dos endereços que consta no Item 3, Capítulo 1, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

3.3. Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição, bem como e-mail e número de telefone.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

3.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências previstas no Capítulo 15. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para nomeação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente **eliminado** deste certame.

4. A inscrição cujo pagamento do respectivo valor for efetuado por meio de cheque, só será validada após sua compensação.

5. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Item 3, deste Capítulo.

6. É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.

7. Cada candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma das opções constantes no Anexo I, deste Edital. No entanto, será de sua inteira responsabilidade verificar as datas e os horários das provas, que poderão ser coincidentes. Havendo coincidência de datas e horários das provas, o candidato poderá fazer somente uma delas, sendo considerado faltoso/desistente na outra.

7.1. Havendo mais de uma inscrição para o mesmo Cargo, constante no Anexo I, deste Edital, será considerada como válida aquela que tiver a maior numeração.

8. Em qualquer hipótese de mais de uma inscrição, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de inscrição, sob qualquer circunstância.

9. Ao efetuar inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.

10. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo à Fundação Sôsândrade no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Calendário de Eventos, na página deste certame, no site da FSADU.

10.1. Poderão ser disponibilizados os seguintes atendimentos diferenciados:

- a) Prova em braille;
- b) Prova ampliada (papel A3, fonte aproximada a 18);
- c) Sala de prova de fácil acesso;
- d) Ledor e "Empresta a mão";
- e) Tradutor Intérprete de Libras;
- f) Auxílio para transcrição;
- g) Sala para amamentação.

10.2. O candidato que faz uso de aparelho auditivo, e não atender ao disposto no Item 3 (e), deste Capítulo, não poderá usá-lo nos dias de prova.

11. O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braille, deverá ele próprio transcrever suas respostas, também em braille, para uma em papel destinado a esse fim, fornecida pela Fundação Sôsândrade, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

11.1. O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas, receberá Caderno de Questões e Folha de Respostas ampliados (papel A3, fonte aproximada a 18), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

11.2. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante (maior de 18 anos), que ficará responsável pela guarda da criança. Na hora da amamentação, a candidata será deslocada para uma sala especial, sendo acompanhada o tempo todo por um fiscal. O acompanhante responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo recinto que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A Fundação Sôsândrade não disponibilizará acompanhante para a criança, assim, a candidata que não levar acompanhante, não realizará a prova.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

11.2.1. Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo haver vistoria nos referidos materiais.

11.2.2. O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostas neste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante que estiver acompanhando. Deverá, ainda, apresentar a via original de um dos documentos de identificação considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, deste Capítulo.

11.2.3. A candidata lactante não terá tempo adicional para realizar as provas.

11.3. O candidato que não atender ao disposto no Item 10, deste Capítulo, nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.

11.4. A decisão quanto à solicitação de que trata o Item 10, deste Capítulo, caberá à Fundação Sousaêdrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.

11.5. O candidato deve verificar no Documento de Confirmação de Inscrição se a solicitação de atendimento diferenciado foi atendida, caso contrário deverá informar à Fundação Sousaêdrade nos contatos indicados no item 3, Capítulo 1.

12. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.

13. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.

14. Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de Cargo.

15. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do certame indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

16. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Concurso Público por conveniência do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão.

17. Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no Calendário de Eventos.

18. Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

19. Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação – CNH modelo antigo, que não contém foto, e modelo em formato digital; Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

CAPÍTULO 6

DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sousaêdrade por meio do **Documento de Confirmação de Inscrição**. Nesse documento, estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova Objetiva, além de outras informações que se fizerem necessárias.

2. O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível no site oficial do Concurso Público no período indicado no Calendário de Eventos.

3. O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

4. No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Fundação Sôsândrade por meio de requerimento que deve estar devidamente assinado e fundamentado, indicando com precisão o nome do candidato, seu número de inscrição, telefone e as informações a serem corrigidas, respeitado o estabelecido no Item 14, Capítulo 5.

4.1. A solicitação de que trata o item anterior deve ser protocolada na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no item 3, Capítulo 1.

5. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no site oficial do Concurso Público, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Calendário de Eventos.

6. A FSADU não envia mensagens para candidatos por meio de mensagens de texto (SMS, Whatsapp), nem autoriza qualquer pessoa ou instituição a fazê-lo em seu nome. Dessa forma, mensagens recebidas via SMS e Whatsapp, supostamente enviadas pela FSADU, devem ser desconsideradas.

CAPÍTULO 7 DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1. De acordo com o Anexo III (Demonstrativo das modalidades de prova, número de questões e total de pontos), deste Edital, o Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva para todos os cargos;
- b) Prova de Títulos para todos os cargos;

2. Recomenda-se que o candidato compareça ao local designado para a realização das provas com antecedência, munido do documento de confirmação de inscrição e do documento de identificação original com foto utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 5.

3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências dos Itens 18 e 19, Capítulo 5, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (cópia e original) relatando o ocorrido e expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

3.1. A identificação especial prevista no Item 3, deste Capítulo, será exigida também quando o documento de identificação apresentado pelo candidato suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4. Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada de candidato portando armas.

4.1. Os componentes da Coordenação do certame, bem como a equipe de aplicação de provas, **não estão autorizados a ficar com arma de candidato sob sua custódia.**

5. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará OU na eliminação automática do candidato, caso a prova seja eliminatória, OU na perda do direito de participar da respectiva fase, conforme o caso.

6. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.

7. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital, ressalvadas as hipóteses de que trata o Item 8, Capítulo 1.

8. Será automaticamente **eliminado** do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
- b) faltar com a devida cortesia ou respeito com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão de Concurso Público, autoridade presente ou outro candidato;
- c) afastar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
- f) tiver seu aparelho de telefonia celular (ou qualquer outro equipamento) emitido sons de toque ou vibrando;
- g) levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber informações, com ou sem bateria, ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido;
- h) for encontrado portando arma de fogo ou arma branca dentro das instalações onde se realiza as provas do Concurso Público.
- i) for encontrado portando ou fazendo uso de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Item 13, Capítulo 8.
- j) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante este certame e definidos nos documentos que o regulam (Editais, avisos, capa do Caderno de Questões, Folha de Respostas e outros) ou por instrução transmitida por membro da equipe de aplicação das provas ou membro da Comissão de Concurso Público.

9. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente **eliminado** do certame.

CAPÍTULO 8 DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, sendo realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.

2. A Prova Objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas. Os locais de sua realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no site oficial do certame.

3. O horário de fechamento dos portões de acesso aos locais de prova será informado no Documento de Confirmação de Inscrição, nos termos do Item 1, Capítulo 5.

4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o seu comparecimento no dia e horário determinados.

5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido do Documento de Confirmação de Inscrição, de caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul, do documento de identificação original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 5.

5.1. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas **após** o horário fixado para o fechamento dos portões, bem como não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova **após** o seu início.

6. A Prova Objetiva será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III, deste Edital.

7. A Prova Objetiva terá questões de múltipla escolha com 5 (cinco) opções de resposta cada uma, sendo apenas uma opção correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III, deste Edital.

8. As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV (Conteúdo Programático da Prova Objetiva), deste Edital.

9. Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas de uma determinada prova serão atribuídos a todos os candidatos que a ela se submeteram.

10. Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecida ao candidato uma Folha de Respostas personalizada contendo seus dados pessoais e local para assinatura. É, portanto, de sua responsabilidade a conferência de seus dados pessoais, bem como a assinatura na Folha de Respostas e na Lista de Presença.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

11. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.

11.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a opção pelo uso de caneta diferente daquela especificada no item anterior. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por qualquer prejuízo ocasionado por tal opção, uma vez que ela pode determinar a impossibilidade de processamento da Folha de Respostas do candidato.

12. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

13. Não será permitido, durante a realização das provas: comunicação entre os candidatos; utilização de máquina calculadora ou similar; livro, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; aparelho que transmita ou receba informações ou dados, tais como bip, telefone celular, smartphones, tablet, receptor, gravador, mp3/4 players ou qualquer aparelho de reprodução de áudio e vídeo; relógio digital; lapiseira, lápis, borracha, óculos escuros; acessórios de chapelaria, tais como chapéus, lenços, bonés, gorros e similares.

14. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a opção de cargo indicada no momento da inscrição, possíveis falhas de impressão e dados pessoais registrados em todos os documentos recebidos.

15. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.

16. Serão consideradas marcações incorretas, sendo conseqüentemente atribuída pontuação zero, aquelas questões cujas respostas estiverem em desacordo com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente ou não preenchido.

17. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início e não poderá levar o Caderno de Questões antes que se completem 3 (três) horas de prova.

18. O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros devidamente acompanhado de um fiscal e após transcorrida, no mínimo, 1 (uma) hora do início da realização da prova.

19. O fiscal, sempre que achar necessário, poderá vistoriar o ambiente antes e após o candidato ingressar no banheiro.

20. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova Objetiva simultaneamente.

21. Será automaticamente **eliminada** do certame o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva:

- copiar em papel ou em qualquer outro material as respostas e/ou rascunhos da Prova Objetiva, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo no horário permitido;
- retirar-se da sala de aplicação da Prova Objetiva levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no Item 17, deste Capítulo;
- não entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sôsândrade;
- não assinar a Folha de Respostas;
- afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- descumprir as regras contidas no Item 11.2.2, Capítulo 4.

22. Será **eliminada** do certame o candidato que, em conformidade com o Anexo III, deste Edital, se enquadrar em pelo menos uma das seguintes hipóteses:

- obtiver nota inferior a 50% (quarenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;
- considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, ficar além do limite do

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

somatório do número de vagas mais o cadastro reserva da opção para a qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.

22.1. Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao limite estabelecido no item anterior, todos os candidatos nessa situação serão considerados aprovados na Prova Objetiva.

23. O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será publicado em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização, no site oficial do certame.

CAPÍTULO 9 DA PROVA DE TÍTULOS

1. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório e consistirá na análise de documentação que comprove titulação. Será realizada para os candidatos de todos os cargos, não eliminados na Prova Objetiva.

2. Os candidatos selecionados para a Prova de Títulos serão convocados por meio de Edital que será publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de sua realização, no site oficial do certame.

3. O Edital previsto no item anterior indicará a data, o local, o horário de entrega dos documentos necessários para avaliação na Prova de Títulos, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar, além de informações complementares sobre a referida prova.

4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da modalidade, do local, da data e do horário de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título. **Também é de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se os documentos a serem entregues para fins de comprovação de títulos estão em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.**

4.1. A Prova de Títulos consistirá na análise dos documentos protocolados pelos candidatos e será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VI (Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos), deste Edital.

5. Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter, no seu bojo, todas as informações necessárias para sua análise. A Fundação Sousem não fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados.

6. Somente serão aceitos para comprovação de títulos documentos que estejam **autenticados em cartório** e que sejam protocolados acompanhados do **Formulário de Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos**, conforme modelo a ser disponibilizado quando da convocação para a entrega de tais documentos.

7. Os documentos protocolados deverão estar numerados por folha e na mesma ordem sequencial que estiverem listados no Formulário de Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos.

8. Não será permitida a complementação dos documentos entregues. O candidato deve entregar uma única vez a documentação que será avaliada na Prova de Títulos.

9. Será permitida a entrega, por Procurador, de documentos que comprovem a titulação, observados os procedimentos definidos no Edital de Convocação.

CAPÍTULO 10 DO RESULTADO FINAL

1. O Resultado Final do Concurso Público será o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e Prova de Títulos.

2. O Resultado Final do Concurso Público será expresso com 1 (uma) casa decimal.

2.1. Caso seja necessário o descarte de casas decimais ou o arredondamento de notas/valores em qualquer etapa do processo, será utilizada a regra ABNT NBR 5891:2014.

CAPÍTULO 11 DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Será considerado **aprovado** no certame o candidato que, cumulativamente:

- a) não for eliminado na Prova Objetiva;
- b) se a pessoa com deficiência não tiver sua deficiência considerada, pela perícia médica, incompatível com as atribuições do cargo;
- c) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.

2. Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, aplicáveis, conforme o caso, em todas as fases deste certame:

- a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste Concurso Público e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
- b) ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de publicação do Edital que regulamenta este Concurso Público;
- c) maior nota relativa às questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- d) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- e) maior nota relativa à Prova Títulos
- f) maior idade.
- g) menor numeração de inscrição.

2.1. O candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri deverá **protocolar de forma on-line, no site oficial do concurso, no ato da inscrição, certidão que comprove tal situação, não sendo aceita apenas a convocação para ser jurado, devendo ser enviado documento que comprove o efetivo exercício da função.**

2.2. O candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 2.1, deste Capítulo, só poderá interpor recurso em favor de sua situação no prazo de interposição de recurso contra indeferimento de inscrição, conforme previsto no Calendário de Eventos.

2.3. A não observância do disposto no item anterior acarretará ao candidato apenas a perda do direito de ser beneficiado pelo critério de desempate previsto no Item 2 (b), deste Capítulo.

2.4. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri será divulgada no site oficial do certame.

CAPÍTULO 12 DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos contra:

- a) o indeferimento de inscrição;
- b) o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição;

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

- c) o Gabarito Preliminar e/ou formulação de questões da Prova Objetiva;
- d) o resultado da Prova Objetiva;
- e) o Resultado da Prova de Títulos;
- f) a Composição dos Membros das Comissões de Heteroidentificação e Recursal;
- g) o Resultado da Heteroidentificação;
- h) a Classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final Preliminar.

2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Item 1, deste Capítulo, terá o prazo de até 2 (dois) dias, contados de acordo com o estabelecido no edital de divulgação dessas ações, devendo o recurso ser dirigido à Coordenação do Concurso Público e protocolado por meio do link disponibilizado na página do certame, no site da Fundação Sôsândrade.

2.1. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilite a transferência dos dados.

3. NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:

- a) recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Item 2, deste Capítulo;
- b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente ou sem indicação precisa dos pontos a serem revisados;
- c) recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital;
- d) recursos enviados via postal ou via correio eletrônico (e-mail);
- e) recursos que estejam em desconformidade com o Anexo V, deste Edital.
- f) recursos cujo teor despreze as Instituições ou profissionais responsáveis pelo certame.

3.1. É vedada a possibilidade de reanálise de recurso e de interposição de dois ou mais recursos pelo mesmo candidato, contra o mesmo objeto, nos termos da relação indicada no Item 1, deste Capítulo, e contendo a mesma alegação, justificativa ou fundamentação.

4. A notificação para conhecimento da análise dos recursos será feita mediante Edital publicado no site oficial do certame.

5. A análise dos recursos poderá determinar, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida, podendo o candidato passar para uma colocação superior, inferior ou, ainda, ser desclassificado.

6. O parecer que fundamentou o resultado o recurso interposto será disponibilizado de forma individual a ser consultado pelo candidato, no site oficial do Concurso Público.

7. Os recursos deverão ser interpostos de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo V, deste Edital.

CAPÍTULO 13

DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

1. Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final do Concurso Público será homologado e publicado de forma oficial pelo Conselho Regional de Farmácia do Maranhão.

1.1. A homologação do Resultado Final deste certame poderá ser efetuada por cargo, a critério do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão.

2. A Fundação Sôsândrade manterá à disposição dos candidatos, no site oficial do Concurso Público pelo período de validade do mesmo, listagens contendo o Resultado Final após Fase Recursal com a pontuação de todos os candidatos aprovados e Boletins de Desempenho para consulta individual.

CAPÍTULO 14 DO PRAZO DE VALIDADE

1. O prazo de validade deste certame será de 2 (dois) anos, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão.

CAPÍTULO 15 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. Para a posse, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- c) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- e) não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, quando for o caso;
- g) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo/função pública, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente.
- h) ter sido aprovado neste certame;
- i) comprovar os requisitos exigidos para exercício do cargo pretendido, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;
- j) submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão, a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo para o qual está sendo nomeado.
- k) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades do cargo, a ser apurada por Equipe Multiprofissional do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições do cargo com a deficiência;
- l) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

1.1 Para os cargos de **Farmacêutico Fiscal** e **Farmacêutico Consultor**, o candidato deverá, além de atender aos requisitos enumerados acima,

- a) não estar respondendo a Processo Ético Disciplinar, instaurado ou instalado, cujo fundamento possa incompatibilizá-lo com o exercício da atividade de fiscal, conforme avaliação da entidade;
- b) não estar cumprindo penalidade decorrente de processo ético;
- c) não ter sofrido penalidade ética de advertência, nos últimos 3 (três) anos; pecuniária, nos últimos 4 (quatro) anos ou restritiva ao exercício da profissão, nos últimos 5 (cinco) anos;
- d) não estar vinculado a qualquer estabelecimento farmacêutico, sendo vedado aos fiscais do CRF - MA a

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

assunção de responsabilidade técnica, a celebração de qualquer contrato de trabalho ou prestação de serviços, a participação como sócio, proprietário ou coproprietário de empresas ou estabelecimentos que explorem o comércio e a indústria que envolvam atividade farmacêutica, bem como em qualquer outro órgão ou entidade que preste serviço ou assistência farmacêutica, conforme previsto no artigo 16 da Lei nº 13.021/2014. É vedado, no mais, a assunção de cargo em outras entidades de fiscalização;

- e) estar oficialmente desvinculado de qualquer atividade voluntária que esteja relacionada com o CRF - MA, inclusive funções de Diretoria, Conselheiros, Diretores e Vice-Diretores Regionais, Comissões de Ética e Assessorias;

1.2. Não serão aceitos protocolos de solicitação dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para cada Cargo, conforme Anexo I, serão nomeados obedecendo a ordem de classificação.

3. O candidato somente será admitido no cargo, conforme Anexo I, se, aprovado, atender às condições dispostas no Item 1, deste Capítulo.

4. A falta de comprovação, no prazo legal, de qualquer uma das condições exigidas no Item 1, deste Capítulo, no ato da convocação para nomeação, acarretará, automaticamente, a eliminação do candidato no certame, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado, bem como a anulação de todos os atos referentes à nomeação.

5. Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida na legislação vigente, ao final do qual serão avaliados quanto à permanência, ou não, nos quadros do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão.

5.1. Será tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo previsto na legislação.

6. O local de lotação dos candidatos aprovados neste Concurso Público, conforme o caso, será estabelecido segundo a ordem de classificação constante no Resultado Final, o quantitativo de vagas oferecidas por Cargo indicadas no Anexo I, deste Edital e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão.

CAPÍTULO 16

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O candidato poderá obter informações referentes a este certame na Fundação Sôsândrade, no endereço, contatos telefônicos e horários indicados no Item 3, Capítulo 1.

1.1. Qualquer solicitação que o candidato fizer referente a este certame deverá ser formalizada por meio de requerimento a ser protocolado na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no Item 3, Capítulo 1 ou enviado via fax para os números indicados nesse mesmo item, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão o pedido, além do nome do candidato, CPF, número de inscrição, Cargo a que concorre, conforme Anexo I, endereço, telefone para contato e ser devidamente assinado.

1.2. Poderá ser isento do pagamento do Valor de Inscrição o candidato que comprovar: 1) estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; 2) ser membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal de até três salários mínimos ou a que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo – considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os seus membros e renda familiar per capita a divisão dela pelo total de indivíduos integrantes), de acordo com o previsto nos Decretos Federais nº 6.135/2007 e 6.593/2008; 3) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

1.3. Para pleitear a isenção do pagamento do Valor de Inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar, nos dias 26, 27 e 30/03/2020, um dos endereços da Internet www.fsadu.org.br ou www.sousandrade.org.br e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON-LINE” do Concurso Público;
- b) preencher a Ficha de Inscrição, selecionando Cargo público pretendido;

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

- c) imprimir o respectivo boleto bancário a fim de completar o processo de cadastramento da solicitação de inscrição (**NÃO EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO**);
- d) solicitar a isenção do pagamento do Valor de Inscrição, via requerimento dirigido à Coordenação do Concurso Público, protocolando-o na Fundação Sousaêndrade, localizada no endereço e horários indicados no Item 3, Capítulo 1, ou via Correios, com Aviso de Recebimento - AR, nos dias 26, 27 e 30/03/2020.

1.4. No requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição deve, obrigatoriamente, constar as seguintes informações: nome do candidato, número de seu CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (mais órgão expedidor e unidade federativa), número da inscrição, se é ou não pessoa com deficiência, se necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova, assim como também, seu endereço residencial, telefone para contato e nome do cargo pretendido.

1.5. O candidato deverá anexar ao requerimento de solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição o boleto da taxa de inscrição (NÃO PAGO) e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, Capítulo 5;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, TODAS as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;
- c) Publicação do ato de nomeação e de exoneração, caso seja servidor público;
- d) Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- e) Número de Identificação Social – NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico.
- f) Declaração emitida por entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde que comprove a doação de medula óssea.

1.5.1. O órgão gestor oficial do CadÚnico será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, que poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

1.5.2. Não será concedida isenção de pagamento do Valor de Inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar documentação;
- c) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações **inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa**;
- d) não anexar declaração que comprove doação de medula óssea, conforme item 1.5, f.

1.6. O candidato que enviar, via Correios, o requerimento de solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição deverá enviar também cópia de tais documentos via fax, no mesmo dia de postagem, para a Fundação Sousaêndrade, nos telefones indicados no Item 3, Capítulo 1, juntamente com o comprovante de postagem devidamente autenticado pelos Correios.

1.6.1. O candidato que enviar via Correios o requerimento de solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição deverá certificar-se que seu requerimento será entregue em tempo hábil. A Fundação Sousaêndrade não se responsabilizará por solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição recebida fora do prazo hábil para ser avaliada ou não recebida por problemas na remessa ou atraso na entrega de correspondências pelos Correios.

1.6.2. Não será aceita solicitação de isenção do Pagamento do Valor de Inscrição por meio de correio eletrônico (e-mail).

1.7. O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição será divulgado no site oficial do Concurso Público até o sexto dia útil após o início do Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos.

1.8. O candidato cuja solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 2, Capítulo 12.

1.9. Caso o recurso interposto não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever neste certame deverá fazê-lo no improrrogável Período de Inscrição estabelecido no Calendário de

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

Eventos. O mesmo procedimento deverá ser seguido pelo candidato que não tenha interposto recurso contra o indeferimento de sua solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição.

1.10. O candidato que não anexar ao requerimento de solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição todos os documentos estabelecidos no Item 1.5, Capítulo 16, que não encaminhá-los conforme o Item 1.3, Capítulo 16, ou cujo requerimento não conste todas as informações exigidas no Item 1.2, Capítulo 16, terá sua solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição automaticamente indeferida.

1.11. Se a qualquer tempo for constatado que o candidato beneficiado com isenção do Pagamento do Valor de Inscrição apresentou comprovante inidôneo ou firmou declaração falsa para se beneficiar, sua inscrição será cancelada e ele será **eliminado** do presente Concurso Público, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela legislação, inclusive penal.

2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este certame, que serão publicadas no site oficial do Concurso Público.

2.1. Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pelo Conselho Regional de Farmácia do Maranhão.

3. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o referido certame contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

4. A nomeação dos candidatos aprovados dentro quantitativo de vagas oferecidas por cargo, indicadas no Anexo I, deste Edital, está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão, à rigorosa observância da ordem de classificação, às normas previstas no Capítulo 15 e ao prazo de validade deste certame.

5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:

- a) junto à Fundação Sousândrade, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame;
- b) junto ao Conselho Regional de Farmácia do Maranhão após mencionada data, se aprovado.

6. O candidato será **eliminado** desse certame se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas; não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, assim como também for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

7. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

8. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste certame.

9. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste certame e de sua apresentação para nomeação, posse e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Item 16, Capítulo 5.

10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à participação, presença, habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho, disponível no site oficial do certame, e a publicação da homologação do resultado do certame no Diário Oficial.

11. As alterações nos dados pessoais dos candidatos quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas nos termos estabelecidos nos Itens 4 e 4.1, Capítulo 6, por constituir critério de desempate.

12. O Conselho Regional de Farmácia do Maranhão e a Fundação Sousândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este certame, salvo aqueles publicados no site oficial do concurso.

13. Os atos de provimento, bem como os de posse e entrada em exercício são de competência do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão.

14. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste certame é o da cidade de São Luís - MA.

CNPJ/MF nº 06.296.024/0001-16

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão em conjunto com a Fundação Sousândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.

17. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao Concurso Público.

- a) no site oficial do Concurso Público www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br, durante o andamento deste certame;
- b) junto ao Conselho Regional de Farmácia do Maranhão, após a homologação do Resultado Final.

São Luís – MA, 12 de Dezembro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BARBOZA TOLEDO
Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Maranhão

CNPJ/MF nº 06.296.024/0001-16

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

ANEXO I

Demonstrativo de Cargos, Requisitos, Jornada de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas

NOTA: Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro no respectivo Conselho será exigido.

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR										
CÓD	CARGO	REQUISITO	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGA (S)			CADASTRO RESERVA		
					AMPLA	PcD	PP	AMPLA	PcD	PP
300	Analista Administrativo (Balsas)	Graduação de Bacharelado em qualquer área.	R\$ 2.508,00	40h	-	-	-	2	-	1
301	Analista Administrativo – (Imperatriz)	Graduação de Bacharelado em qualquer área.	R\$ 2.508,00	40h	1	-	-	2	-	1
302	Analista Administrativo – (São Luís)	Graduação de Bacharelado em qualquer área.	R\$ 2.508,00	40h	2	-	-	2	2	1
303	Analista Administrativo – Contábil (São Luís)	Graduação de Nível Superior em Contabilidade ou em Economia ou em Administração.	R\$ 2.508,00	40h	1	-	-	2	-	1
304	Analista Administrativo – Recursos Humanos (São Luís)	Graduação de Nível Superior em Psicologia ou Graduação em Administração com especialização na área de gestão de pessoas com carga horária mínima de 360h ou Graduação em Gestão de Recursos Humanos com especialização na área de gestão de pessoas com carga horária mínima de 360h.	R\$ 2.508,00	40h	1	-	-	2	-	-
305	Analista de Tecnologia (São Luís)	Graduação de Nível Superior em Análises de Sistemas ou Ciências da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Engenharia da Computação e Sistemas da Informação.	R\$ 2.508,00	40h	-	-	-	2	-	1
306	Consultor de Licitações e Contratos (São Luís)	Graduação de Bacharelado em qualquer área e Curso de Pregoeiro.	R\$ 2.700,00	40h	1	-	-	2	-	1
307	Contador (São Luís)	Graduação em Contabilidade.	R\$ 3.457,00	40h	-	-	-	1	-	-
308	Farmacêutico Consultor (São Luís)	Graduação de Nível Superior em Farmácia.	R\$ 4.800,00	40h	-	-	-	2	-	1
309	Farmacêutico Fiscal (Lotação em Município do Estado do Maranhão, a ser definido pelo Conselho Regional de Farmácia do Maranhão)	Graduação de Nível Superior em Farmácia e CNH categoria "b".	R\$ 5.287,00	40h	2	-	1	4	-	1
PcD – Pessoa com Deficiência PP – Negros (Pretos ou Pardos)										

CNPJ/MF nº 06.296.024/0001-16

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

ANEXO II
Descrição Sintética das Atribuições

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR

Analista Administrativo – Planeja, organiza, controla e assessora as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, processos, informações financeiras, tecnológicas, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Executam análises administrativas das organizações e pessoas.

Analista Administrativo – Contábil – Analisa e estabelece o estudo de todo patrimônio da organização, orienta e executa atividades relativas a análises, classificações e conciliações contábeis e financeiras para gerar o processo de pagamento e recebimento, interpretar todos os dados obtendo o valor econômico da instituição, obter informações aos dirigentes da empresa que auxiliam na tomada de decisão, acompanhar os processos relacionados aos pagamentos e recebimentos de empresa para manutenção, preparar balanços e balancetes, elaborar relatórios de contabilidade fazendo a análise vertical e horizontal de despesas e contas patrimoniais relacionadas ao ativo imobilizado, atender auditoria interna e externa, preparar documentação e relatórios auxiliares e disponibilizar documentos com controle, analisar e conciliar as contas patrimoniais e de resultado do balanço, garantindo a veracidade das informações, sob supervisão visando atender solicitações de órgãos fiscalizadores e reguladores.

Analista Administrativo – Recursos Humanos – Administra quadro de pessoal e subsistemas de Recursos Humanos, administra plano de cargos e salários, promove ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoas. Efetua processo de recrutamento e de seleção, gera e acompanha plano de benefícios e promove ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administra relações de trabalho e coordena sistemas de avaliação de desempenho.

Analista de Tecnologia – Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar o ambiente informatizado, prestando suporte técnico. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados. Pesquisar tecnologias em informação. Definir infraestrutura de hardware, software e rede, e implantar sistemas. Identificar e corrigir as falhas no sistema. Executar outras atribuições afins.

Consultor de Licitações e Contratos – Elabora edital de licitações e contratos; esclarece dúvidas do Pregoeiro, do Presidente da Comissão Especial de Licitações e do Leiloeiro quanto à legislação relacionada às compras públicas, especialmente sobre as Leis 8.666/93 e 10.520/02, assim como outros atos legislativos relacionados ao certame ou consulta; atua como Pregoeiro ou membro de equipe de apoio em sessões públicas de licitação; participa das sessões públicas de licitação; efetua atendimento ao público interno e externo, fornecendo informações e esclarecendo dúvidas sobre licitações; elabora a motivação quando houver inexigibilidade ou dispensa de processo licitatório e todas as atividades referentes à área.

Contador – Legaliza empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes, administram os tributos da empresa, registram atos e fatos contábeis, controlam o ativo permanente, gerenciam custos, administram o departamento pessoal quando necessário, preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados, elaboram demonstrações contábeis, prestam consultoria e informações gerenciais, realizam auditoria interna e externa, atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.

Farmacêutico Consultor – Atende usuários e presta informações sobre assuntos de sua área; relata e avalia resultados das ações desenvolvidas; desenvolve atividades em equipe; participa do desenvolvimento de projetos e estrutura dados para análise; participa de reuniões internas e externas; participa de eventos representando o Órgão; propõe melhorias para o funcionamento da sua área de trabalho; elabora materiais técnicos, ofícios e respostas a questionamentos recebidos pela instituição; emite pareceres, realiza estudos e elabora relatórios técnicos; analisa materiais e dá pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação; apresenta propostas de melhorias na qualificação profissional do farmacêutico; atua em questões éticas que se fizerem necessárias.

Farmacêutico Fiscal – Atende e orienta profissionais e empresas quanto aos procedimentos, a legislação farmacêutica e aos trâmites administrativos relativos à atividade farmacêutica; fiscaliza o exercício da profissão de farmacêutico e os estabelecimentos farmacêuticos de acordo com a legislação vigente, fazendo cumprir os preceitos legais e éticos pertinentes, bem como os demais estabelecimentos correlatos. Faz cumprir as deliberações, determinações e portarias, normas e instruções da Diretoria; atua em análise processual e cadastral; constata o ilícito disciplinar; lavra os documentos fiscais pertinentes; verifica as condições do exercício profissional do farmacêutico; orienta os profissionais quanto à legislação vigente; orienta os usuários quanto ao trâmites internos; elabora relatórios e planilhas; solicita apoio das autoridades sanitárias e policiais, se necessário; participa de eventos quando delegado pela Diretoria; informa e dá encaminhamento às denúncias das quais tenha conhecimento; emite pareceres, realiza estudos e elabora relatórios técnicos e demais que se fizerem necessários.

CNPJ/MF nº 06.296.024/0001-16

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

ANEXO III

Demonstrativo das Modalidades de Prova, Número de Questões e Total de Pontos

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	PROVA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Analista Administrativo Analista Administrativo – Contábil Analista Administrativo – Recursos Humanos Analista de Tecnologia Consultor de Licitações e Contratos Contador Farmacêutico Consultor Farmacêutico Fiscal	OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	TÍTULOS				20,0
				TOTAL	120,0

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

ANEXO IV
Conteúdo Programático da Prova Objetiva

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa – Compreensão e Interpretação de textos. O texto e os mecanismos de coerência e coesão. Tipologia e gêneros textuais. Funções da linguagem. Variação de registro e norma linguística. Criação lexical e os processos de formação de palavras. Morfossintaxe: classes de palavras e suas funções no período simples, sintaxe do período composto, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Linguagem figurada: figuras de linguagem, figuras de pensamento e figuras de construção. Elementos de semântica: significação das palavras no contexto, polissemia. Pontuação e o entendimento do texto. Regras de acentuação.

Noções de Informática – O computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. Redes cabeadas e wireless. Dispositivos de computação móvel. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados, armazenamento, banco de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows). Software: conceitos, tipos, aplicativos e linguagens de programação. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Sistemas de Informação, ERP, sistemas gráficos, mapas e novas interfaces de realidade virtual e aumentada. Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, serviços, protocolos, aplicativos, navegadores, mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação, redes sociais, cloud computing. Virtualização, backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista Administrativo – Funções administrativas: planejamento, organização, liderança, execução e controle. Teorias da Administração. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. Negociação. Processo decisório. Estrutura e processos organizacionais. Planejamento Estratégico. Gestão de Projetos. Tecnologia e inovação. Processos relacionados à Gestão de Pessoas: recrutamento e seleção, desenho, descrição e análise de cargos. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento. Gestão de conflitos. Qualidade de vida no trabalho. Sistemas de informação em recursos humanos. Administração de recursos materiais e patrimoniais: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras: especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística. Administração de sistemas de informação: tipos e usos de informação, tratamento das informações, conceitos e propriedades dos sistemas de informação, tipos de sistemas de informação, custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios da Administração Pública, administração direta, administração indireta, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação, anulação e revogação. Orçamento Público: princípios orçamentários, receita pública, despesa pública. Licitação: conceito, princípios, modalidades; dispensa e inexigibilidade; procedimento, anulação e revogação. Controle na Administração Pública.

Analista Administrativo – Contábil – Estrutura conceitual da Contabilidade: objetivos e características qualitativas da informação contábil; postulados, princípios e convenções contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade. Ativo: reconhecimento e mensuração. Passivo: reconhecimento e mensuração. Despesas, Receitas, Perdas e Ganhos: reconhecimento e mensuração. Configuração dos diferentes estados patrimoniais. Função e funcionamento das contas. Método das partidas dobradas. Escrituração contábil. Livros obrigatórios e auxiliares. Estudo do Capital Social: formação, aumento e outros eventos; formação e contabilização de reservas. Ajustes de avaliação patrimonial. Operações envolvendo ingressos e dispêndios de disponibilidades. Estoques e seus métodos de apuração. Desconto de duplicatas, aplicações financeiras, apropriação de encargos e de receitas e despesas financeiras. Constituição e Contabilização de Provisões. Custos: terminologia contábil. Classificação. Custeio direto e custeio por absorção. Custos fixos e variáveis. Custos na avaliação de estoques. Alocação de custos com departamentalização. Sistemas de custeio por processo e por ordem. Custeio baseado em atividades (ABC). Análise das demonstrações contábeis: composição e estrutura das demonstrações contábeis; objetivos e critérios da análise das demonstrações contábeis; análise horizontal e vertical; análise por indicadores (liquidez, endividamento e rentabilidade); alavancagem operacional e financeira e taxas de retorno; análise do capital de giro; ciclo operacional; elaboração e análise de fluxos de caixa. Métodos para reconhecimento e mensuração de participações societárias. Conceitos e principais tributos diretos e indiretos. Incidência dos tributos diretos e indiretos na formação do preço de venda dos bens e na apuração dos resultados. Normas gerais aplicáveis aos tributos. Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei nº 4.320/1964); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; registro de atos e fatos nos subsistemas contábeis orçamentário, patrimonial, de custos, de compensação; Princípios de Contabilidade sob a Perspectiva do Setor Público; composição do Patrimônio Público e as variações patrimoniais quantitativas e qualitativas; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Notas Explicativas; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público. Orçamento Público: Princípios Orçamentários; orçamento na Constituição Brasileira; receitas e despesas públicas; classificação orçamentária das despesas e receitas conforme o Manual Técnico Orçamentário.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

Analista Administrativo – Recursos Humanos – Organizar e atualizar os dados de funcionários; Atendimento aos funcionários; Controle das chamadas dos candidatos de Processos Seletivos Públicos; Procedimentos para admissões e desligamentos de pessoal; Contrato de Trabalho: registro do empregado, documentos admissionais, anotações na CTPS, recolhimento de documentos, controles e registros obrigatórios, alterações no contrato, bem como a interrupção e a suspensão do mesmo; Controlar e gerar relatórios de cartão- ponto de todos os funcionários e estagiários, repassando a situação dos mesmos aos superiores; Gerenciar o planejamento de férias, atualizando o cronograma das mesmas; Orientar, encaminhar e monitorar os funcionários que se encontram em auxílio doença, acidente de trabalho e licença maternidade; Controle e atualização do PCS e benefícios; Controle do PPRA, LTCAT, PPP e PCMSO; Controle disciplinar dos funcionários referentes às advertências (verbais e escritas), suspensões, bem como as devidas anotações; Manter atualizados os controles de cobrança de convênios e impostos; Apoiar o setor financeiro nas questões referentes à folha de pagamento e encargos. Rotinas de folha de pagamento: preparação e manutenção; Cadastros de tabelas, funcionários, horários e diversos parâmetros; Cálculos de: folha de pagamento, 13º salário 1ª e 2ª parcela, férias, rescisão; Relatórios necessários para folha de pagamento, controles e documentos emitidos pela folha; Encargos Sociais: INSS, FGTS, imposto de renda, contribuição sindical e assistencial, CAGED; Confecção de relatórios anuais: RAIS, DIRF, informe de rendimentos; Realizar atividades relacionadas ao E-Social; Fechamento mensal da folha de pagamento e encargos sociais; Gerar e enviar arquivo de pagamento dos funcionários; Manutenção, controle e distribuição dos benefícios; Controle dos pagamentos dos estagiários junto à agência de estágio; Executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza às anteriormente descritas, por necessidades de trabalho e/ou por solicitação superior; Deverá ter disponibilidade para viagens.

Analista de Tecnologia – Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais: hardware e software. Representação de dados e sistemas numéricos. Processamento paralelo e distribuído. Fundamentos de sistemas operacionais. Gerenciamento de processos, memórias e sistemas de entrada e saída. Sistemas Windows XP e superiores. Sistemas baseado no kernel do Linux. Virtualização. Algoritmos e pseudocódigos; Programação Estruturada e Orientada a Objetos; Operadores e Estruturas de controle de fluxo; Tipos de dados primitivos e estruturados; Procedimentos e Funções; Estrutura de dados: listas, pilhas, filas, árvores, arquivos e registros; Métodos de ordenação, pesquisa e hashing; Conceitos de orientação a objetos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes, tratamento de exceção; Tradução, análise léxica, sintática, semântica, montagem, compilação, ligação e interpretação e interoperabilidade entre sistemas; Desenvolvimento Web: Conceitos básicos e aplicações. HTML, CSS, JavaScript, JQuery, Ajax, JSON, XML, REST, SOAP, UDDI, WSDL. Linguagens C, Java, PHP e Python. Arquiteturas: cliente-servidor, MVC, Web Services e microsserviços; Desenvolvimento para dispositivos móveis nas Plataformas iOS e Android: Conceitos, IDEs, Android SDK, iOS SDK; Aplicativo nativo, híbrido e para web; PlayStore e Apple Store; Banco de dados: Fundamentos, Modelo Relacional: Conceitos, Relações, Domínios, Atributos, Tuplas, Restrições e seus tipos, Integridade Referencial e Chaves Primárias e Estrangeiras; SQL: Padrão SQL ISO/IEC 9075:2008. Implementações Oracle Database Server, Postgree SQL Server e MySQL Server. Linguagens de definição (DDL), manipulação (DML) de dados em SGBDs relacionais. Conceito de transação. Objetos de Bancos de Dados: tabelas, triggers, índices, views, constraints, sequences, procedures, packages, functions, synonyms, types e Jobs. Engenharia de Software: Conceitos Básicos. Ciclo de vida do Software. Padrões de Projetos. Análise e Projeto orientado a objetos com UML: diagramas, notações, metodologia para utilização e ferramentas. Metodologias ágeis: Scrum e XP. Testes de Software: TDD, refatoração, tipos e estratégias de testes. Versionamento de software: Subversion e Git. Desenvolvimento ágil: Gerenciamento de dependências: Maven. Deploy automatizado e Integração Contínua: Conceitos e aplicações: Jenkins. Redes de computadores: Fundamentos, meios físicos de transmissão; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches e roteadores); estações e servidores; redes LAN, WAN e Wireless; arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação; arquitetura TCP/IP; conceitos de Internet e Intranet. Segurança da informação: políticas, técnicas e ferramentas. Criptografia, Certificação Digital: Noções sobre certificação digital e sua utilização; ICP-Brasil. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças. Gestão de mudanças, Vulnerabilidade, risco e ameaça. Política de segurança da informação. Backup, RAID, SAN, NAS, Fibre Channel, FCP, CIFS e NFS. Ética profissional.

Consultor de Licitações e Contratos – Comissões de licitação: forma de designação, composição, duração, atribuições e responsabilidades. Pregoeiro e equipe de apoio. Condução de pregão na forma eletrônica e na forma presencial. Bens e serviços comuns e serviços comuns de engenharia que podem ser realizados por pregão. Fases do processo licitatório; pesquisa de mercado e pesquisa de preços; termo de referência, projeto básico e projeto executivo. Procedimentos da Comissão/Pregoeiro e equipe nas Licitações. Necessidade da existência de recursos orçamentários e financeiros. Modalidades de licitação e fracionamento de despesas. Definição do objeto: direcionamento lícito e ilícito; cuidados na definição do objeto. Dispensas e inexigibilidades: situações possíveis; formalização do processo. Elaboração de atos convocatórios; editais e convites. Recursos, prazos e procedimentos. Processo de habilitação dos licitantes. Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF. Sistema de Registro de Preços – SRP; Ata de Registro de Preços; órgão gerenciador e órgão participante. Pregão Presencial e Eletrônico: responsabilidades do pregoeiro; procedimentos da sessão pública presencial e eletrônica; pedidos de esclarecimentos e prazos de interposição de recursos. Alterações inseridas nas contratações pela Lei Complementar nº 123/2006. Fiscalização e gestão de contratos administrativos: noções básicas sobre contratos administrativos, cláusulas obrigatórias; garantia contratual; alterações contratuais (termos aditivos e apostilamentos); acréscimos e supressões alterações quantitativas e qualitativas ; recebimentos do objeto e pagamentos em contratos; acompanhamento, controle, fiscalização e gestão da execução contratual; aditivos contratuais e seus limites; direitos e obrigações do contratado; excludentes de responsabilidade do contratado; ocorrências contratuais (faltas, falhas e irregularidades) e seus tratamentos. Sanções, suas modalidades e aplicação. Declaração de inidoneidade e abrangência da suspensão do direito de licitar. Lei nº 8.666/1993 (e alterações posteriores), que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei nº 11.707/2005 (e alterações posteriores), que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos. Noções de convênios, contratos de repasse e noções da Lei nº 9.790/1999 (e alterações posteriores), que institui e disciplina o Termo de Parceria. Lei n

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

10.520/2002, que institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Decreto nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços. Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica. Jurisprudências, decisões e acórdãos do Tribunal de Contas da União.

Contador – Elaboração de Planejamento Orçamentário – Proposta Orçamentária; Acompanhamento mensal do orçamento; Análise e elaboração de reformulações orçamentárias ou transposições; Elaboração e análise mensal do balancete; Controlar a situação orçamentária, financeira e patrimonial; Elaboração junto a outros setores de prestação de contas anual ao CFF e TCU; Alimentar e manter atualizado o Portal Transparência; Emissão de empenhos, pré-empenhos, liquidação e pagamentos; Lançamentos de receitas e despesas em sistema específico; Elaboração de prestação de contas mensal; Controle de impostos; Envio de Declaração Mensal de ISSQN e DCTF à Receita Federal; Elaboração anual da DIRF; Elaboração e envio de informações ao E-Social; Envio de declarações aos órgãos competentes; Confecção de pareceres e esclarecimentos para a diretoria; Conciliação bancária; Conferência de balanços; Realização de cálculos de atualização de valores para processos judiciais; Contabilizar as operações financeiras em sistema específico; Registrar as operações bancárias em sistema específico; Analisar documentos referentes à restituição de valores de pagamento indevido. Analisar os cálculos aplicados ao pagamento de sucumbências relativas aos honorários advocatícios; Realizar fechamento movimentação de cobrança e contabilizar as receitas recebidas; Promover a conferência e controle dos suprimentos de fundos; Fechamento de Balanços; Acompanhamento e controle da Dívida Ativa; Acompanhar a gestão dos recursos públicos; Exercer demais atividades reconhecidas como do profissional de Ciências Contábeis.

Farmacêutico Consultor – Central de Abastecimento Farmacêutico: organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo; sistema de compra; sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo; sistema de distribuição de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Farmácia hospitalar: estrutura, conceito, objetivos, manipulação de fórmulas oficiais e magistrais, controle de qualidade, métodos de esterilização; Misturas intravenosas, nutrição parenteral. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Farmacoepidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica; vias de administração, absorção, metabolismo, biotransformação e eliminação. Farmacodependência e Farmacovigilância. Serviços/centros de informação de medicamentos. Participação do Farmacêutico dentro da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Legislação Farmacêutica: Portarias MS 3.916, de 30/10/1998; 2.616, de 12/05/1998; 344, 12/05/1998; Lei 6.360, de 23/09/1976; Código de Ética Farmacêutica (Resolução CFF 596, de 21/02/2014); Resoluções do CFF 579, 26/07/2013; 300, de 30/01/1997; 308, de 02/05/1997. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS, Constituição Federal artigos 196 a 200. Pesquisa e desenvolvimento de produtos farmacêuticos.

Farmacêutico Fiscal – Leis Federais: nº 3.820/1960; nº 5.991/1973; nº 6.360/1976; nº 6.480/77; nº 6.839/1980; nº 8.078/1990 e alterações (artigos 6º, 31, 37 e 39); nº 9.120/1995; nº 9.294/1996 e alterações; nº 9.677/1998; nº 9.695/1998; nº 9.787/1999 e alterações; nº 10.357/2001; nº 10.406/2002; Código Civil (artigos 927 a 951); nº 11.343/2006 e alterações (Título IV, Capítulos I e II); nº 11.903/2009 e alterações; nº 13.021/2014; Lei nº 9.965/2000, Lei nº 13.043/2014 e Lei nº 13.410/2016. Decreto-Lei: nº 2.848/1940 Código Penal e alterações (artigos 273 a 280 e 282 a 285). Decretos Federais: nº 20.377/1931; nº 20.931/1932; nº 74.170/1974 e alterações; nº 85.878/1981; nº 3.181/1999; nº 8.077/2013. 3 Medida Provisória: nº 2.190-34/2001, artigo 11. Portarias do Ministério da Saúde: nº 344/1998 e alterações; nº 802/1998 e alterações; nº 06/1999 e alterações; nº 4.283/2010. Portaria Conjunta SVS/MS nº 01/2013. 6 Resoluções e Instruções Normativas da Anvisa: RDC nº 220/2004; RDC nº 50/2002 e alterações; RDC nº 53/2007; RDC nº 199/2006 e alterações; RDC nº 44/2009 e alterações; IN nº 09/2009; RDC nº 17/2013 (Concessão e Alteração - AFE e AE); RDC nº 17/2012; RDC nº 96/2008 e alterações; RDC nº 320/2002; RDC nº 17/2010 e alterações; RDC nº 306/2004; RDC nº 302/2005 e alterações; RDC nº 80/2006; RDC nº 204/2006 e alterações; RDC nº 16/2007 e alterações; RDC nº 17/2007 e alterações; RDC nº 25/2007; RDC nº 58/2007 e alterações; RDC nº 67/2007 e alterações; RDC nº 52/2009 e alterações; RDC nº 20/2011 e alterações; RDC nº 10/2011; RDC nº 11/2011; RDC nº 47/2013; RDC nº 48/2013; RDC nº 07/2015; RDC nº 157/2017; RDC nº 16/2014 (Capítulos III, IV e V); RDC nº 22/2014; RDC nº 50/2014 e alterações; RDC nº 58/2014; RDC nº 98/2016; IN nº 11/2016; RDC nº 63/2009; RDC nº 220/2004; RDC nº 16/2013; RDC nº 185/2001 e alterações; RDC nº 11/2012; RDC nº 39/2013 e alterações, RDC nº 275/2019, RDC nº 300/2019, RDC nº 304/2019, RDC nº 319/2019. Noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS (Lei nº 8.080/1990 e alterações). Resoluções do Conselho Federal de Farmácia: nº 288/1996 e alteração pela nº 565/2012; nº 292/1996; nº 296/1996; nº 349/2000; nº 354/2000; nº 357/2001 e alterações pela 416/2004 e 597/2014; nº 361/2000; nº 365/2001 e alteração pela nº 515/2009; nº 387/2002 e alteração pela 584/2013; nº 406/2003; nº 415/2004; nº 433/2005; nº 486/2008; nº 437/2005; nº 442/2006, nº 448/2006; nº 463/2007; nº 467/2007; nº 470/2008; nº 477/2008; nº 481/2008; nº 492/2008 e alteração pela nº 568/2012; nº 499/2008 e alteração pela nº 505/2009 e nº 602/2014; nº 500/2009; nº 504/2009; nº 509/2009; nº 516/2009; nº 520/2009; nº 530/2010; nº 538/2010; nº 539/2010; nº 542/2011 e alterações pela nº 545/2011 e nº 571/2013; nº 549/2011; nº 555/2011; nº 566/2012; nº 570/2013; nº 576/2013; nº 578/2013; nº 579/2013 nº 585/2013; nº 586/2013; nº 596/2014; nº 612/2015; nº 616/2015 e alteração pela nº 645/2017; nº 617/2015; nº 618/2015 nº 619/2015; nº 623/2016 e alterações pela nº 641/2017; nº 624/2016 e alterações pela nº 666/2018; nº 625/2016; nº 626/2016; nº 635/2016; nº 648/2017, nº 654/2018 nº 656/2018, nº 658/2019, nº 661/2018, nº 672/2019 nº 673/2018. Atualidades na área de saúde (políticas de saúde, política de medicamentos, assistência e atenção farmacêutica e farmacovigilância. Conteúdo de Análises Clínicas.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

ANEXO V
Critérios para Interposição de Recursos

1. A interposição de recursos acontecerá de forma on-line, por meio do link disponibilizado na página do Concurso Público, no site da Fundação Sousem. Os recursos devem ser devidamente fundamentados, indicando com precisão os pontos a serem revisados.
2. Para interpor recurso contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição**, o candidato deverá:
 - a) interpor somente um recurso;
 - b) reunir os argumentos para apreciação do recurso, caso necessário anexar documentos para fundamentar o recurso interposto.
 - 2.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos, será analisado somente o que for protocolado por último.
3. Para interpor recurso contra **Indeferimento de Inscrição**, o candidato deverá:
 - a) interpor somente um recurso;
 - b) reunir os argumentos para apreciação do recurso. Caso necessário, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;
 - c) no caso de indeferimento na condição de deficiente, reencaminhar laudo médico, conforme Item 5, Capítulo 3;
 - d) no caso de não reconhecimento de benefício de ter sido jurado, reencaminhar certidão que comprove a efetivo exercício da função, conforme item 2 (b) Capítulo 11;
 - e) no caso de indeferimento por desistência, encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento de inscrição;
 - f) caso de indeferimento por duplicidade: encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento da inscrição que deve prevalecer.
 - 3.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
4. Para interpor recurso contra o **Gabarito Preliminar**, o candidato deverá:
 - a) informar o número da questão a ser revista no campo próprio para esse fim;
 - b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à questão citada;
 - c) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário;
 - d) repetir todo o procedimento acima, caso queira protocolar recursos para mais de uma questão.
 - 4.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos contra a mesma questão, será analisado somente o que for protocolado por último.
5. Para interpor recurso contra o **Resultado da Prova Objetiva**, o candidato deverá:
 - a) interpor somente um recurso;
 - b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à pontuação obtida. Não serão aceitas, nessa etapa, alegações que dizem respeito ao Gabarito ou Elaboração de questões.
 - 5.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
6. Para interpor recurso contra o **Resultado da Prova de Títulos**, o candidato deverá:
 - a) interpor somente um recurso;
 - b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à convocação ou ao resultado da Prova de Títulos.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

- 6.1.** É vedado o reenvio dos documentos protocolados para comprovar a titulação, bem como o envio de novos documentos para interpor recurso contra o Resultado da Prova de Títulos.
- 6.2.** Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
- 7.** Para interpor recurso contra a **Composição dos Membros das Comissões de Heteroidentificação e Recursal**, o candidato deverá:
- interpor somente um recurso;
 - informar no texto da alegação referente única e exclusivamente sobre a Composição dos Membros das Comissões de Heteroidentificação e Recursal.
- 7.1.** Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
- 8.** Para interpor recurso contra o **Resultado da Heteroidentificação**, o candidato deverá:
- interpor somente um recurso;
 - informar no texto da alegação referente única e exclusivamente ao Resultado da Heteroidentificação..
- 8.1.** Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
- 9.** Para interpor recurso contra o **Resultado Final Preliminar**, o candidato deverá:
- interpor somente um recurso;
 - informar no texto da alegação referente única e exclusivamente à classificação no certame.
- 9.1.** Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.

ANEXO VI

Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. A comprovação do título será feita **exclusivamente mediante entrega de cópia do documento autenticada em cartório.**

1.1.1. Não serão avaliados documentos que não observem o disposto no Item 1.1, deste Anexo.

1.1.1.1. candidatos não devem entregar documentos originais, uma vez que os mesmos não serão devolvidos e farão parte do acervo do Concurso Público.

1.1.2. Informações presentes no verso do documento somente serão consideradas se a cópia do verso estiver, também, autenticada em cartório.

1.1.3. As cópias autenticadas entregues para a Fundação Sôsândrade para efeito de comprovação para Prova de Títulos não serão devolvidas em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do Concurso Público.

1.2. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

1.3. Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no Artigo 48, da Lei nº 9.394/1996.

1.4. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

1.5. **Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter TODAS as informações necessárias para sua análise.** A Fundação Sôsândrade **NÃO** fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados.

1.6. A comprovação da **Formação Continuada** poderá ser feita mediante apresentação de cópia do diploma, certidão/certificado ou declaração, na qual deverão constar identificação e qualificação completa da Instituição declarante, especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso, e a informação de que o referido curso já está concluído. Com relação aos cursos de graduação e pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado) somente será aceita mediante documentação expedida por instituições reconhecidas pelo MEC.

1.6.1. Os documentos comprobatórios de conclusão de curso que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau.

1.6.2. As declarações de conclusão de cursos deverão ter, no máximo, 01 (um) ano de expedição, ser emitidas por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC, impressas em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

1.6.3. Entende-se por:

- a) **Especialização** – curso em nível de pós-graduação *lato sensu*, com duração mínima de 360 horas, e oferecido por instituições de Ensino Superior oficialmente credenciadas. Confere ao participante o título de Especialista.
- b) **Mestrado** – curso em nível de pós-graduação *stricto sensu*, devidamente autorizado e reconhecido pelo MEC. Confere ao participante o título de Mestre.
- c) **Doutorado** – curso em nível de pós-graduação *stricto sensu*, devidamente autorizado e reconhecido pelo MEC. Confere ao participante o título de Doutor.

1.6.4. Os certificados de cursos de aperfeiçoamento deverão indicar, além da identificação do candidato, a especificação (nome) do curso/evento, carga horária total e conteúdo programático.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

1.6.5. Para cálculo da pontuação relativa a cursos de aperfeiçoamento, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.

1.6.6. Quando o candidato possuir dois ou mais certificados solicitados como requisito básico, nos casos em que é solicitado OU um OU outro certificado, ficará a critério do candidato a escolha do certificado que será apresentado como requisito básico e qual o certificado que será disponibilizado para pontuação, mas todos devem ser entregues

1.6.6. Os documentos que comprovarem requisitos básicos para a investidura no cargo **NÃO** serão pontuados.

1.7. A comprovação da **Experiência Profissional** poderá ser feita mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho – CTPS: páginas de identificação do trabalhador (página da foto e assinatura e página da qualificação civil) e de registro do contrato de trabalho, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc (caso a anotação na CTPS indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou
- b) Contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida de quem o estiver assinando, acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. (caso o contratante seja instituição pública, é dispensado o reconhecimento de firma da assinatura do contratante); ou
- c) Ato de Nomeação ou Termo de Posse acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc.; ou
- d) Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou
- e) Declaração de instituição pública acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração).

1.7.1. Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, frações superiores a 14 (quatorze) dias serão arredondadas para 01 (um) mês e inferiores não serão consideradas.

1.7.2. Para fins de comprovação de experiência profissional:

- a) **não será aceito qualquer tipo de estágio curricular/extracurricular**, tendo em vista o disposto nos arts. 1º e 3º da Lei nº. 11.788/2008.
- b) não serão aceitas atividades desenvolvidas a título de bolsa de estudo, monitoria, trabalho voluntário, instrutoria e tutoria.

1.7.3. Os documentos apresentados para comprovação da experiência profissional deverão conter de forma clara e precisa as seguintes informações: instituição contratante (seu CNPJ, endereço); identificação do candidato; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período de realização das atividades (dia, mês e ano de início e de término das atividades referentes à experiência que se busca comprovar); assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função, matrícula funcional ou CPF).

1.7.4. Períodos de trabalho concomitantes serão considerados apenas uma vez para cálculo da experiência profissional.

CNPJ/MF nº 06.296.024/0001-16

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 12/12/2019

2. GRADE DE PONTUAÇÃO – GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÃO
A	Formação Continuada	-	10,0	
A.1.	Doutorado na área do cargo.	5	5	▪ Até 1 (um) curso.
A.2.	Mestrado na área do cargo.	3	3	▪ Até 1 (um) curso.
A.3.	Curso de Especialização na área do cargo.	2	2	▪ Até 1 (um) curso.
B	Experiência Profissional	-	10,0	
B.1.	Experiência na área específica do cargo (compatível com aquela que é exigida como atribuição).	0,5	10,0	▪ Será computado 0,5 ponto para cada mês de experiência comprovada [até 20 meses].
TOTAL			20,0	