

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ - CRF-PR
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 2, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019

A Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ - CRF-PR**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação ao Edital nº 1, publicado em 10 de outubro de 2019, que regulamenta a realização de concurso público para provimento de vaga e formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio e nível superior do quadro de pessoal do **CRF-PR**, conforme a seguir:

1 DA RETIFICAÇÃO DO SUBITEM 3.1, ANEXO I (CARGO CONTADOR)

Retificar os requisitos do cargo CONTADOR, passando o subitem 3.1 a ter a seguinte redação:

3 CONTADOR (CÓDIGO 402)

3.1 Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Ter experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em regular exercício da profissão, cujas atividades deverão estar em consonância com a Resolução nº 560/83 do CRC e Decreto-Lei 9.295/46, comprovada por registro em CTPS, contrato de prestação de serviço ou declaração de pessoa jurídica de direito público. Não será considerado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, ou de trabalho voluntário.

1 DA RETIFICAÇÃO DO SUBITEM 2.3, ANEXO II (CARGO ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS)

Retificar o conteúdo programático de conhecimentos técnicos do cargo ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, passando o subitem 2.3 a ter a seguinte redação:

2.3 CONHECIMENTOS TÉCNICOS (ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS): Conhecimentos em administração de pessoal, capacidade de negociação, administração de conflitos, bom relacionamento interpessoal em todos os níveis organizacionais. Gestão de recursos humanos. Gestão por competências e avaliação de desempenho. Rotinas de benefícios, admissão e legislação de estágio, treinamento e desenvolvimento e administração de cargos e salários. Contrato de trabalho. Legislação trabalhista e previdenciária. Reforma Trabalhista – Lei nº 13.467/2017, normas gerais da CLT. Noções de Legislação de Segurança do Trabalho. Exames admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais. Registro de empregado, sistema eletrônico de registro. Jornada e intervalos de trabalho. Encargos trabalhistas: INSS, FGTS, PIS, IRRF, RAIS, DIRF. Salário-maternidade, acidente de trabalho. Cálculo de folha de pagamento, férias, décimo terceiro. Horas extras e repouso semanal remunerado. Aviso prévio. Rescisões de Contrato de trabalho. Noções de gestão de projetos. Relações interpessoais, cultura e clima organizacional. E Social. **Noções de direito administrativo:** Agentes públicos, cargo, emprego e função pública. Dispositivos dos artigos 37 e 39 da Constituição Federal: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador.

Torna público, ainda, que os demais itens e subitens do referido edital permanecem inalterados.

MIRIAN RAMOS FIORENTIN
Presidente