EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL - UNIDADES I E II

A Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, através da Secretaria Municipal da Saúde e, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições para o **Processo Seletivo do Programa Farmácia Popular do Brasil – Unidades I e II**, objetivando o preenchimento de vagas, através de contratação pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, por prazo determinado, conforme o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. Os empregos objeto do Processo Seletivo, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos salários, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2.1. A Prefeitura Municipal de Barra do Piraí - RJ admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Processo Seletivo, respeitada a ordem de classificação.

1.3. A descrição sumária dos empregos, a definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias de cada emprego constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

1.4. No ato da inscrição o candidato deverá registrar, no espaço destinado na ficha de inscrição, a denominação do emprego ao qual se candidatará.

1.5. As candidatas **grávidas e as lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de sala especial no dia de aplicação das provas.

1.6. A Prefeitura Municipal de Barra do Piraí disponibilizará, **gratuitamente**, no Quiosque do Saber situado à Praça Nilo Peçanha – Centro – Barra do Piraí / RJ, computadores para os candidatos que desejarem efetuar sua inscrição pela internet.

1.7. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como a Lei Orgânica do Município de Barra do Piraí, de 05 de abril de 1990, serão reservados aos candidatos com deficiência 10% (dez por cento) do número de vagas de cada emprego.

1.8. O disposto no item 1.7 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 10% (dez por cento) implique, na prática, majoração indevida do percentual mínimo fixado.

1.9. Os candidatos aprovados na seleção pública poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Ter nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do emprego;

2.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;

2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles previstos legalmente.

3. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004.

3.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do emprego ao qual concorre.

3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, na ficha de inscrição.

3.4. Conforme disposto pelo art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no **ato de inscrição** laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4.1. O laudo deverá ser original ou cópia autenticada, o qual será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição.

3.5. Os candidatos com deficiência aprovados e convocados para a realização da etapa de exames médicos deverão submeter-se à junta médica oficial promovida pela Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, que terá decisão sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do emprego a ser ocupado, sendo lícito ao Poder Executivo Municipal programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.6. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 7 deste Edital.

3.7. Não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.8. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.10. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia do Processo Seletivo deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições de que necessita para a realização da prova, como, por exemplo, prova em braile ou ampliada, cartão-resposta ampliado.

3.11. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.10, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.12. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
3.13. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

4. INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA
4.1. As inscrições serão realizadas no período **de 07/05/2012 a 18/05/2012**, pela Internet, através do *site* www.ibam-concursos.org.br ou presencialmente no local definido neste Edital.

4.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela abaixo:

VALOR	EMPREGOS
R$ 60,00 – sessenta reais	Farmacêutico Gerente e Farmacêutico Corresponsável.
R$ 50,00 – cinquenta reais	Assistente de Gestão e Auxiliar de Gestão.
R$ 25,00 – vinte e cinco reais	Auxiliar de Serviços Gerais.

4.2. Procedimentos para inscrição
4.2.1. Para os candidatos que optarem pela inscrição via Internet:
O candidato deverá acessar o *site* www.ibam-concursos.org.br onde terá acesso ao presente Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **0 (zero) hora do dia 07/05/2012 e 20:00 horas do dia 18/05/2012**.
4.2.2. As inscrições efetuadas via Internet somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção ***Área do Candidato***.
4.2.3. O pagamento da inscrição através do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO OU DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO**.
4.2.4. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o último dia previsto para o encerramento das inscrições, até o horário definido no item 4.2.1, caso contrário não será considerado.
4.2.4.1. Os candidatos que realizarem sua inscrição pela Internet no dia **18/05/2012** deverão fazê-la de modo que consigam efetuar o pagamento do boleto bancário até às **20:00 horas** do mesmo dia.
4.2.5. Os candidatos com deficiência inscritos pela Internet deverão enviar, através de Sedex ou AR, os documentos mencionados nos itens 3.4 e 3.10 deste Edital, durante o período de inscrição, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado no Largo IBAM, nº 01 - Humaitá, Rio de Janeiro/ RJ, CEP.: 22271- 070.
4.2.6. O candidato inscrito pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.
4.2.7. O candidato inscrito pela Internet receberá seu cartão de confirmação via postal e também poderá retirá-lo no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção ***Área do Candidato***.
4.2.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.
4.2.9. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do *site* www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
4.2.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura Municipal de Barra do Piraí não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.
4.2.11. Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.

4.2.12. Para os candidatos que optarem pela inscrição presencial:
Local: Quiosque do Saber.
Endereço: Praça Nilo Peçanha - Centro - Barra do Piraí/ RJ.
Horário: de 9h às 17h, de segunda à sexta-feira.
4.2.13. Os pedidos de inscrição obedecerão aos seguintes procedimentos:
a) Recolher, através de depósito bancário, nas agências do Banco do Brasil, Banco Bradesco ou Banco Itaú a quantia especificada no item 4.1.1, em espécie, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO OU DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO**.
- Banco do Brasil S/A – agência: 2234-9 – Conta IBAM – Concursos nº 5677-4
- Banco Bradesco S/A – agência: 3369-3 – Conta IBAM – Concursos nº 20-5
- Banco Itaú S/A – agência: 0311 – Conta IBAM – Concursos nº 77393-1

b) Dirigir-se ao posto de atendimento definido no item 4.2.12, portando o comprovante de depósito bancário.
c) Efetuar o preenchimento, sem emendas ou rasuras e de forma legível, da ficha de inscrição, na qual o candidato se compromete a apresentar, em época própria, os documentos comprobatórios dos requisitos previstos no item 2 deste Edital.
d) Apresentar documento de identidade sempre oficial, original e com fotografia, que será devolvido ao candidato após as devidas anotações na ficha correspondente. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRF, CRA, CRC, OAB e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
4.2.14. Cumpridas as exigências do subitem 4.2.13, o candidato receberá o seu cartão de confirmação de inscrição através de envio postal.
4.2.15. O candidato, no ato do recebimento do cartão de confirmação de inscrição, se responsabilizará pela conferência de todos os dados, verificando sua exatidão e solicitando correção, se for o caso, ao IBAM,

através dos telefones (21) 2536-9813/ 9815/ 9817/ 9819 ou no *site* www.ibam-concursos.org.br, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.
4.2.16. O candidato que não receber o cartão de confirmação de inscrição até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data da prova deverá verificar através do site do IBAM www.ibam-concursos.org.br na ***Área Documentação do Concurso****,* ou pelos telefones (21) 2536-9813/ 9815/ 9817/ 9819, as informações sobre a data da prova, horário e local de realização da mesma.
4.2.17. Independentemente do recebimento ou não da comunicação pessoal, o candidato tem o dever de acompanhar a divulgação das informações sobre a realização da prova.
4.2.18. Os candidatos impossibilitados de preencher a ficha de inscrição serão auxiliados por pessoa devidamente designada para esse fim, que lerá todos os dados constantes da referida ficha, antes de o candidato formalizar seu pedido de inscrição.
4.2.19. Será admitida a inscrição por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.
4.2.20. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.
4.2.21. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de erros no preenchimento do formulário de inscrição e na efetivação da inscrição.
4.2.22. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.
4.2.23. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto na situação prevista no item 4.2.15.
4.2.24. Após o pagamento do valor de inscrição não será permitida alteração de emprego.
4.2.25. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação e cancelamento do Processo Seletivo, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

4.3. Aos candidatos amparados pela Lei Orgânica do Município de Barra do Piraí:
4.3.1. Fica dispensado do pagamento do valor de inscrição o cidadão que comprovadamente atender às condições e aos requisitos estabelecidos no artigo 242 da Lei Orgânica do Município de Barra do Piraí - RJ.
4.3.2. Para as inscrições amparadas pelo subitem anterior, os candidatos deverão realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais através do site www.ibam-concursos.org.br, **nos dias 07 e 08/05/2012**, imprimir o Boleto Bancário e entregar, pessoalmente, na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura, situada na Rua Paulo de Frontin, nº 4 - 3º andar do Prédio do Banco do Brasil - Centro - Barra do Piraí/ RJ, no horário de 9h:00 às 17h:00.
4.3.3. O candidato deverá, também, preencher o **formulário de Declaração de Hipossuficiência Financeira**, que estará disponível em doc no site www.ibam-concursos.org.br na ***Área Documentação do Concurso****,* e apresentar a documentação exigida.
4.3.4. A Prefeitura Municipal de Barra do Piraí se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.
4.3.5. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Processo Seletivo.
4.3.6. A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência da Comissão Especial de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí.
4.3.7. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através do site do IBAM e do Mural Oficial de Atos da Prefeitura, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **11/05/2012**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.
4.3.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via Internet, via postal ou via fax.
4.3.9. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção no dia útil subseguente à divulgação da referida decisão.
4.3.10. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e entregue para registro na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura, situada na Rua Paulo de Frontin, nº 4 - 3º andar do Prédio do Banco do Brasil - Centro - Barra do Piraí/ RJ, no horário de 9h:00 às 17h:00.
4.3.11. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Processo Seletivo, para o emprego informado na Ficha de Inscrição.
4.3.12. O candidato que tiver a sua **pré-inscrição indeferida** poderá participar do Processo Seletivo, fazendo sua inscrição, nos termos do item 4 e subitens do Edital 01/2012.
4.3.13. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem a inscrição nos termos do item 4 do Edital 01/2012, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

5. PROCESSO SELETIVO
5.1. Provas Escritas
5.1.1. As provas escritas objetivas serão eliminatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.
5.1.2. Cada prova escrita valerá 100 (cem) pontos.
5.1.3. Nas provas escritas objetivas eliminatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.
5.1.4. O conteúdo das questões estará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do emprego público ao qual o candidato concorrer.
5.1.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada dessas provas.

5.2. Realização das Provas Objetivas
5.2.1. As provas objetivas serão realizadas, para todos os empregos, **no dia 10 de junho de 2012**, **com abertura dos portões às 12:00 horas e fechamento às 13:00 horas** para início das mesmas, a partir da autorização da Coordenação Geral do Processo Seletivo, sendo de 3 (três) horas o período de duração.
5.2.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM www.ibam-concursos.org.br e da Prefeitura www.pmbp.rj.gov.br, constará do cartão de confirmação de inscrição a ser

enviado pelo correio – via postal e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí.
5.2.3. As provas serão realizadas na cidade de **Barra do Piraí e caso necessário em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso.
5.2.3.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Barra do Piraí não assumirá qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento dos candidatos que façam as provas fora do Município de Barra do Piraí.
5.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido no subitem 5.2.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.
5.2.5. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.
5.2.6. O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido do cartão de confirmação de inscrição e de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.
5.2.6.1. A não apresentação do cartão de confirmação de inscrição, no dia do Processo Seletivo, não impede que o candidato faça a prova.
5.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRF, CRA, CRC, OAB e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
5.2.7.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.
5.2.8. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, *palm-top*, relógio digital com receptor, *Ipod*, *MP3*, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato da seleção, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.
5.2.9. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.
5.2.10. Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova.
5.2.11. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.
5.2.12. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.
5.2.13. O candidato que por ventura sentir-se mal durante a realização da sua prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário estabelecido ou precise ser removido do local de provas, estará eliminado do Processo Seletivo.
5.2.14. É de responsabilidade do candidato entregar o cartão-resposta ao fiscal de sala antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido, o candidato estará sumariamente eliminado do Processo Seletivo, sem direito a recurso ou reclamação posterior.
5.2.15. A Comissão Especial de Processo Seletivo poderá, justificadamente, alterar, antes da realização da presente seleção pública, as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

5.3. Títulos
5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos, que serão adicionados ao total de pontos obtidos pelos candidatos nas demais provas.
5.3.1.1. A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:
a) para os empregos de Farmacêutico Gerente e Farmacêutico Corresponsável:
- Curso de Especialização com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que não seja requisito exigido para contratação e guarde relação direta com as atribuições do emprego para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto;
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o emprego para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado de conclusão e Título de Mestre: 02 (dois) pontos;
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do emprego para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado de conclusão e Título de Doutor: 03 (três) pontos;
- Tempo de serviço na função para a qual está concorrendo comprovado por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), mediante apresentação de cópia autenticada em cartório das páginas que contenham a identificação do trabalhador e o contrato de trabalho; ato de investidura em cargo ou emprego público ou declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado - constando CNPJ, razão social, assinatura por quem de direito: 01 (um) ponto por ano completo trabalhado até o máximo de 04 (quatro) pontos.

b) para os empregos de Assistente de Gestão e Auxiliar de Gestão:
- Cursos de aperfeiçoamento, com no mínimo 40 (quarenta) horas/aula, desde que guardem relação direta com as atribuições do emprego para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão do curso: 01 (um) ponto por curso, até o máximo de 02 (dois) pontos;
- Tempo de serviço na função para a qual está concorrendo comprovado por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), mediante apresentação de cópia autenticada em cartório das páginas que contenham a identificação do trabalhador e o contrato de trabalho; ato de investidura em cargo ou emprego público ou declaração fornecida pelo empregador

devidamente qualificado - constando CNPJ, razão social, assinatura por quem de direito: 01 (um) ponto por ano completo trabalhado até o máximo de 04 (quatro) pontos.

5.3.2. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

5.3.3. A pontuação máxima na prova de títulos é de 10 (dez) pontos para os empregos de Nível Superior e 06 (seis) pontos para os empregos de Nível Médio.

5.3.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

5.3.5. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

5.3.6. Apresentação dos Títulos

5.3.6.1. Para fins de cumprimento dos prazos legais para homologação, os títulos deverão ser enviados para análise, **durante o período de inscrição**, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, Núcleo de Concursos, situado no Largo IBAM, nº 1 - Humaitá, Rio de Janeiro, Cep.: 22271-070, através de Sedex ou AR.

5.3.6.2. Os títulos deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo, na sua parte externa, o número da inscrição, o nome do candidato, o emprego para o qual está concorrendo e a descrição dos títulos contidos no envelope, sob responsabilidade pessoal do candidato.

5.3.6.3. A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

a) Para os candidatos aos empregos de Nível Superior e Nível Médio:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida com títulos.

b) Para os candidatos ao emprego de Auxiliar de Serviços Gerais:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e entregue para registro no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, situado na situado na Travessa Assumpção, nº 69 - Centro - Barra do Piraí, no horário de 9h:00 às 17h:00, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação. Excetuando-se a condição prevista no subitem 4.3.9 do presente Edital.

b) constem obrigatoriamente do recurso: nome completo do candidato, número da inscrição, emprego ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, que estará disponível em doc no site www.ibam-concursos.org.br na ***Área Documentação do Concurso***.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra "a" do item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito oficial, independentemente de terem recorrido.

7.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

7.7. Será dada publicidade às decisões dos recursos, através dos sites www.ibam-concursos.org.br e www.pmbp.rj.gov.br e do Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Barra do Piraí.

7.8. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo, conforme descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os empregos de Farmacêutico Gerente e Farmacêutico Corresponsável.

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Noções de Informática;

3º) maior nº de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

b) para os empregos de Assistente de Gestão e Auxiliar de Gestão.

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Noções de Informática;

3º) maior nº de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

c) para o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais.

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Matemática;

3º) maior nº de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

8.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, após o qual serão aplicados os critérios estabelecidos no item 8.2.

8.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Processo Seletivo, em ordem decrescente das notas, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados.

8.4. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.
8.5. Os gabaritos serão divulgados no 1º dia útil após a aplicação das provas, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí (www.pmbp.rj.gov.br) e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Barra do Piraí.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS
9.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.
9.2. A homologação do Processo Seletivo será feita por ato do Prefeito de Barra do Piraí, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados da seleção pública.
9.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de Barra do Piraí.
9.4. Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo, inclusive os deficientes, serão convocados para o exame médico realizado por junta médica oficial e para a comprovação dos requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.8 do presente Edital, através da imprensa oficial e de telegrama.
9.4.1. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego para o qual se inscreveram.
9.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do processo seletivo em qualquer de suas fases.
9.6. Será também excluído da seleção o candidato que:
a) faltar a qualquer uma das fases do processo seletivo;
b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo;
c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
f) desatender ao disposto no subitem 5.2.8;
g) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
9.7. A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas.
9.8. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam qualquer vínculo com o IBAM, instituição organizadora deste processo de seleção, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais.
9.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.pmbp.rj.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão Especial de Processo Seletivo, a publicação de todos os atos e editais relativos à seleção, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.
9.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e à Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, após a homologação da seleção, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização desta informação.
9.11. O fornecimento de vale transporte para os profissionais contratados para o Programa Farmácia Popular do Brasil é restrito aos residentes dentro do perímetro do Município, em toda sua extensão territorial.
9.12. O horário de funcionamento da Farmácia Popular do Brasil é de 8h às 18h, de segunda à sexta-feira e aos sábados de 8h ao meio dia.
9.13. A Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
9.13.1. Endereço não atualizado;
9.13.2. Endereço de difícil acesso;
9.13.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
9.13.4. Correspondência recebida por terceiros.
9.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.
9.15. São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os Anexos I, II, III e IV que o acompanham.
9.16. O presente Edital estará disponível no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, bem como nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.pmbp.rj.gov.br e posteriormente na imprensa oficial do Município.
9.17. A publicidade de todos os atos relativos ao Processo Seletivo será feita através dos sites www.ibam-concursos.org.br e www.pmbp.rj.gov.br e do Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Barra do Piraí.

Barra do Piraí, 02 de maio de 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI/ RJ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2012
PROGRAMA FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL
ANEXO I

CÓDIGO DO EMPREGO PARA INSCRIÇÃO	EMPREGO	ÁREA DE ATUAÇÃO/ PROGRAMA	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	Vagas, em relação ao total de cada emprego, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	SALÁRIO - BASE
NÍVEL SUPERIOR							
001	FARMACÊUTICO GERENTE	**Programa Farmácia Popular do Brasil**	Curso de Nível Superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe.	**02**	**-**	40h	**1.660,55**
002	FARMACÊUTICO CORRESPONSÁVEL	**Programa Farmácia Popular do Brasil**	Curso de Nível Superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe.	**02**	**-**	40h	**1.660,55**
NÍVEL MÉDIO							
003	ASSISTENTE DE GESTÃO	**Programa Farmácia Popular do Brasil**	Nível Médio Completo.	**04**	**-**	40h	**630,00**
004	AUXILIAR DE GESTÃO	**Programa Farmácia Popular do Brasil**	Nível Médio Completo.	**12**	**01**	40h	**630,00**
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
005	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**Programa Farmácia Popular do Brasil**	Nível Fundamental Incompleto.	**04**	**-**	40h	**630,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI/ RJ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2012
PROGRAMA FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL
ANEXO I (continuação)
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS EMPREGOS

EMPREGO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Nível Superior	
Farmacêutico Gerente	Gerenciar os serviços prestados pela farmácia e coordenar a dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica. Supervisionar os serviços executados pela sua equipe de trabalho.
Farmacêutico Corresponsável	Proceder a dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica, visando assessorar e auxiliar o Farmacêutico Gerente.
Nível Médio	
Assistente de Gestão	Executar serviços de gestão administrativa interna da unidade de farmácia nas áreas de materiais, contabilidade, recursos humanos e microinformática. Desempenhar atividades tais como arrumação de estoque de medicamentos, materiais de expediente e informática. Efetuar os controles de frequência e depósitos de valor. Realizar backups. Operar sistema operacional e efetuar pesquisas em banco de dados e correlatos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia.
Auxiliar de Gestão	Executar serviços de operacionalização de sistema, informatizado ou manual, de distribuição de medicamentos aos consumidores. Atender e auxiliar na organização de estoques. Realizar serviços de estoquista, caixa e balconista. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia.
Nível Fundamental Incompleto	
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar serviços de higiene, com a limpeza externa e interna do local de trabalho. Auxiliar na realização de tarefas simples e rotineiras no local de trabalho, tais como recebimento e armazenamento de materiais diversos relacionados destinados ao uso no desenvolvimento de suas atribuições. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ/ RJ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2012
PROGRAMA FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

Nível Superior

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Farmacêutico Gerente, Farmacêutico Corresponsável.	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	200	100
	Noções de Informática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Nível Médio

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Assistente de Gestão, Auxiliar de Gestão.	Conhecimentos Técnico-profissionais	16	10	160	80
	Noções de Informática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Nível Fundamental Incompleto

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Auxiliar de Serviços Gerais.	Conhecimentos Técnico-profissionais	10	10	100	50
	Matemática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ/ RJ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2012
PROGRAMA FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

➢ **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português para todos os empregos de Nível Superior

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos (verbais e não verbais); características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; argumentação; discursos direto e indireto; intertextualidade; elaboração de parágrafos; elementos de coesão e coerência. **2. Aspectos semânticos e estilísticos:** sentido e emprego dos vocábulos; emprego de tempos e modos dos verbos em português; uso dos pronomes; metáfora e metonímia. **3. Aspectos morfológicos:** reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. **4. Processos de constituição dos enunciados:** coordenação, subordinação e paralelismo; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. **5. Sistema gráfico:** ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da língua portuguesa.* São Paulo: Publifolha.

CAMARA JR., Joaquim Mattoso. *Manual de expressão oral e escrita*. Petrópolis: Vozes.

CUNHA, Celso e CINTRA, Luís Felipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo.* Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

FIORIN, José Luiz e SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática.

GRANATIC, Branca. *Redação, humor e criatividade*. São Paulo: Scipione.

Noções de Informática para todos os empregos de Nível Superior

1. Microinformática: conceitos básicos sobre hardware, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída, mídias, conectores, disco rígido, pendrive, impressoras, scanner, monitores, dispositivos ópticos. Windows XP/Vista/7: noções de trabalho no ambiente Windows, uso do Windows Explorer e conhecimento de funções do tipo transferir arquivos para disquete, armazenar arquivos no computador, separar arquivos em pastas, atalhos de teclado, ícones, uso dos recursos. **2. MS-Word 2003/2207/2010BR:** uso do MS-Word para criação e edição de documentos; conhecimento das suas funções básicas, como formatação de parágrafos, modificação da fonte, utilização de tabelas, impressão, atalhos de teclado, ícones, uso dos recursos. **3. MS-Excel 2003/2207/2010BR:** uso do MS-Excel para criação e edição de planilhas, conhecimento das suas funções básicas, como utilização de fórmulas nas planilhas, trabalho com várias planilhas em um arquivo, atalhos de teclado, ícones, uso dos recursos. **4. Internet:** conceitos básicos, browsers Internet Explorer 9 BR, Firefox Mozilla 9, Google Chrome e Safari, atalhos de teclado, ícones, imagens, uso dos recursos, e-mail, WebMail, softwares Outlook, Thunderbird, atalhos de teclado, ícones, uso dos recursos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BUENO, Maurício. *Informática Fácil para Concursos*, Brasport, 2006.

CANTALICE, Wagner. *Manual do Usuário (Windows, Word, Excel, Powerpoint, Internet)*, Brasport, 2006.

CARVALHO, João Antônio. *Noções de Informática para Concursos,* Campus, 2008.

COSTA, Renato da. *Informática para Concursos,* Érica, 2006.

DIGERATI. 101 Dicas: *Microsoft Word,* Digerati, 2006.

FRANCA, Jadiel. *Informática para Concursos,* Ciência Moderna, 2006.

Manuais técnicos de hardware, de equipamentos, de sistemas e help/ajuda de software.

MANZANO, José Augusto N. G. *Microsoft Windows 7 Professional - Guia Essencial de Aplicação,* Érica, 2011.

MORAZ, Eduardo. *Informática para Concursos Públicos,* Digerati Books, 2007.

ROCHA, Tarcizio da. *Windows 7 sem Limites,* Elsevier, 2009.

RUAS, Jorge. *Informática para Concursos,* Elsevier, 2009.

SAWAYA, Márcia Regina. *Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português,* Nobel, 2003.

VELLOSO, Fernando de Castro. *Informática – Conceitos Básicos,* Campus, 2003.

➢ **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

FARMACÊUTICO GERENTE

1. Farmacologia: Absorção, distribuição, biotransformação e excreção; Vias de administração; Interação fármaco-receptor; Agonistas e antagonistas adrenérgicos; Agonistas e antagonistas colinérgicos; Antihipertensivos; Diuréticos; Antidiabéticos; Antibióticos; Ansiolíticos; Antidepressivos; Anti-inflamatórios não-esteroidais; Antihiperlipidêmicos; Antiagregantes plaquetários; Anticoagulantes. **2. Farmacotécnica:** Soluções, xaropes, suspensões, emulsões, formas farmacêuticas nasais, formas farmacêuticas oftálmicas, formas farmacêuticas auriculares, pomadas, cremes, pastas, géis, pós, grânulos, cápsulas, comprimidos, comprimidos revestidos, injetáveis, supositórios, óvulos e aerossóis. **3. Assistência Farmacêutica:** Seleção e Padronização de Medicamentos e Correlatos; Programação; Aquisição; Armazenamento e Estocagem; Controle de Estoque de Medicamentos; Princípios de Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Assistência Farmacêutica no SUS; Dispensação Ambulatorial e Atenção Farmacêutica. **4. Assistência Farmacêutica no SUS:** Componente Básico, Componente Estratégico e Componente Especializado da Assistência Farmacêutica.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CFF, Resolução nº 417, de 29 de setembro de 2004, *Regulamenta o Código de Ética da Profissão Farmacêutica.*

GOMES, M. J. V. M.; REIS, A. M. M. - *Ciências Farmacêuticas – Uma abordagem em Farmácia Hospitalar.* São Paulo: Atheneu, 2000. 559p.

Legislação Sanitária e Profissional pertinente a Farmácia: *Código de ética, O Exercício profissional, Política Nacional de Medicamentos; Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Relação Nacional de Medicamentos Essenciais e Medicamentos Genéricos; Medicamentos Controlados, Boas Práticas na Manipulação de Medicamentos e Boas Práticas em Farmácias e Drogarias*.

Lei 9787 de 10 de fevereiro de 1999 *estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências.*

MARIN NELLY (Org.) *Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais*. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003.

Portaria 3. 916 de 30 de Outubro de 1998. *Regulamenta a Política Nacional de Medicamentos.*

Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998*. Aprova o Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.*

RDC Nº 44, de 26 de outubro DE 2010. *Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição médica, isoladas ou em associação e dá outras providências*.

Resolução RDC nº 214, de 12 de dezembro de 2007. *Aprova o Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos em Farmácias*.
Resolução RDC nº 44, de 17 de Agosto de 2009. *Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.*
STORPIRTS, S; MORI, ALPM; YOCHIY,A; RIBEIRO,E; PORTA,V. *Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica.* Rio de janeiro, Editora Guanabara Koogan, 2008. 289p.

FARMACÊUTICO CORRESPONSÁVEL

1. Farmacologia: Absorção, distribuição, biotransformação e excreção; Vias de administração; Interação fármaco-receptor; Agonistas e antagonistas adrenérgicos; Agonistas e antagonistas colinérgicos; Antihipertensivos; Diuréticos; Antidiabéticos; Antibióticos; Ansiolíticos; Antidepressivos; Anti-inflamatórios não-esteroidais; Antihiperlipidêmicos; Antiagregantes plaquetários; Anticoagulantes. **2. Farmacotécnica:** Soluções, xaropes, suspensões, emulsões, formas farmacêuticas nasais, formas farmacêuticas oftálmicas, formas farmacêuticas auriculares, pomadas, cremes, pastas, géis, pós, grânulos, cápsulas, comprimidos, comprimidos revestidos, injetáveis, supositórios, óvulos e aerossóis. **3. Assistência Farmacêutica:** Seleção e Padronização de Medicamentos e Correlatos; Programação; Aquisição; Armazenamento e Estocagem; Controle de Estoque de Medicamentos; Princípios de Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Assistência Farmacêutica no SUS; Dispensação Ambulatorial e Atenção Farmacêutica. **4. Assistência Farmacêutica no SUS:** Componente Básico, Componente Estratégico e Componente Especializado da Assistência Farmacêutica.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CFF, Resolução nº 417, de 29 de setembro de 2004, *Regulamenta o Código de Ética da Profissão Farmacêutica.*
GOMES, M. J. V. M.; REIS, A. M. M. - *Ciências Farmacêuticas – Uma abordagem em Farmácia Hospitalar.* São Paulo: Atheneu, 2000. 559p.
Legislação Sanitária e Profissional pertinente a Farmácia: *Código de ética, O Exercício profissional, Política Nacional de Medicamentos; Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Relação Nacional de Medicamentos Essenciais e Medicamentos Genéricos; Medicamentos Controlados, Boas Práticas na Manipulação de Medicamentos e Boas Práticas em Farmácias e Drogarias*.
Lei 9787 de 10 de fevereiro de 1999 *estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências.*
MARIN NELLY (Org.) *Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais*. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003.
Portaria 3. 916 de 30 de Outubro de 1998. *Regulamenta a Política Nacional de Medicamentos.*
Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998*. Aprova o Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.*
RDC Nº 44, de 26 de outubro DE 2010. *Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição médica, isoladas ou em associação e dá outras providências*.
Resolução RDC nº 214, de 12 de dezembro de 2007. *Aprova o Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos em Farmácias*.
Resolução RDC nº 44, de 17 de Agosto de 2009. *Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.*
STORPIRTS, S; MORI, ALPM; YOCHIY,A; RIBEIRO,E; PORTA,V. *Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica.* Rio de janeiro, Editora Guanabara Koogan, 2008. 289p.

- **NÍVEL MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português para todos os empregos de Nível Médio

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos (verbais e não verbais); características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; argumentação; discursos direto e indireto; intertextualidade; elementos de coesão e coerência. **2. Aspectos semânticos e estilísticos:** sentido e emprego dos vocábulos; emprego de tempos e modos dos verbos em português; uso dos pronomes; metáfora. **3. Aspectos morfológicos:** reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. **4. Processos de constituição dos enunciados:** coordenação e subordinação; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal. **5. Sistema gráfico:** ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa.* São Paulo: Scipione.
CUNHA, Celso e CINTRA, Luís Felipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo.* Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
FIORIN, José Luiz e SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática.
GRANATIC, Branca. *Redação, humor e criatividade*. São Paulo: Scipione.

Noções de Informática para todos os empregos de Nível Médio

1. Microinformática: conceitos básicos sobre hardware, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída, mídias, conectores, disco rígido, pendrive, impressoras, scanner, monitores, dispositivos ópticos. Windows XP/Vista/7: noções de trabalho no ambiente Windows, uso do Windows Explorer e conhecimento de funções do tipo transferir arquivos para disquete, armazenar arquivos no computador, separar arquivos em pastas, atalhos de teclado, ícones, uso dos recursos. **2. MS-Word 2003/2207/2010BR:** uso do MS-Word para criação e edição de documentos; conhecimento das suas funções básicas, como formatação de parágrafos, modificação da fonte, utilização de tabelas, impressão, atalhos de teclado, ícones, uso dos recursos. **3. MS-Excel 2003/2207/2010BR:** uso do MS-Excel para criação e edição de planilhas, conhecimento das suas funções básicas, como utilização de fórmulas nas planilhas, trabalho com várias planilhas em um arquivo, atalhos de teclado, ícones, uso dos recursos. **4. Internet:** conceitos básicos, browsers Internet Explorer 9 BR, Firefox Mozilla 9, Google Chrome e Safari, atalhos de teclado, ícones, imagens, uso dos recursos, e-mail, WebMail, softwares Outlook, Thunderbird, atalhos de teclado, ícones, uso dos recursos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BUENO, Maurício. *Informática Fácil para Concursos*, Brasport, 2006.
CANTALICE, Wagner. *Manual do Usuário (Windows, Word, Excel, Powerpoint, Internet)*, Brasport, 2006.
CARVALHO, João Antônio. *Noções de Informática para Concursos,* Campus, 2008.
COSTA, Renato da. *Informática para Concursos,* Érica, 2006.
DIGERATI. 101 Dicas: *Microsoft Word,* Digerati, 2006.
FRANCA, Jadiel. *Informática para Concursos,* Ciência Moderna, 2006.

Manuais técnicos de hardware, de equipamentos, de sistemas e help/ajuda de software.
MANZANO, José Augusto N. G. *Microsoft Windows 7 Professional - Guia Essencial de Aplicação,* Érica, 2011.
MORAZ, Eduardo. *Informática para Concursos Públicos,* Digerati Books, 2007.
ROCHA, Tarcizio da. *Windows 7 sem Limites,* Elsevier, 2009.
RUAS, Jorge. *Informática para Concursos,* Elsevier, 2009.
SAWAYA, Márcia Regina. *Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português,* Nobel, 2003.
VELLOSO, Fernando de Castro. *Informática – Conceitos Básicos,* Campus, 2003.

➢ **NÍVEL MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

ASSISTENTE DE GESTÃO

1. Administração de materiais, medicamentos e insumos. **2.** Riscos de estocagem e movimentação de medicamentos. **3. Conservação de Medicamentos:** Procedimentos operacionais de rotina. **4.** Controle de validade de medicamentos. **5.** Medicamentos controlados. **6.** Boas práticas em Farmácias e Drogarias.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Lei 9787 de 10 de fevereiro de 1999, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências.
MARIN Nelly (Org.). Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003.
Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998 Aprova o Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
Resolução RDC nº 328, de 22 de Julho de 1999, dispõe sobre requisitos exigidos para a dispensação de produtos de interesse à saúde em farmácias e drogarias.

AUXILIAR DE GESTÃO

1. Administração de materiais, medicamentos e insumos. **2.** Riscos de estocagem e movimentação de medicamentos. **3.** Conservação de Medicamentos: Procedimentos operacionais de rotina. **4.** Controle de validade de medicamentos. **5.** Medicamentos controlados. **6.** Boas práticas em Farmácias e Drogarias.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Lei 9787 de 10 de fevereiro de 1999, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências.
MARIN Nelly (Org.). Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003.
Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998, aprova o Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
Resolução RDC nº 328, de 22 de Julho de 1999, dispõe sobre requisitos exigidos para a dispensação de produtos de interesse à saúde em farmácias e drogarias.

➢ **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

Português para o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais

1. Compreensão de pequenos textos verbais e não verbais, tais como bilhetes, avisos, anúncios, histórias em quadrinhos, reportagens e narrativas. **2.** Significado e emprego de palavras. **3.** Concordância básica de nomes e de verbos. **4.** Conhecimentos básicos de ortografia.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Português Linguagens (1º a 5º ano).* São Paulo: Atual.
SOARES, Magda. Português: uma proposta para o letramento *(volumes 1 a 4).* São Paulo: Moderna.
AFFONSO, Gláucia de Britto; GREMBECKI, Maria; GREGOLIN, Maria do Rosário V. *Projeto Descobrir - Língua Portuguesa* (*1º e 2º anos*). São Paulo: Atual.

Matemática para o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais

1. Conjuntos. **2. Sistema de Numeração:** classes; números ordinais. **3. Números Naturais e Reais:** operações; números pares e ímpares; representação e leitura. **4. Múltiplos e Divisores:** mínimo múltiplo comum; divisores; regras de divisibilidade por 2, 3 e 5; divisibilidade por 10, 100 e 1000; máximo divisor comum; decomposição em fatores primos. **5. Números Fracionários:** frações equivalentes; simplificação de frações; redução ao menor denominador comum; operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. **6. Números Decimais:** representação e leitura; operações. **7. Regra de três simples - *Porcentagem*:** operações para uso no dia a dia; acréscimos e descontos percentuais. **8.** Sistema Monetário Brasileiro. **9. Sistema de Medidas:** unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa; múltiplos e submúltiplos; operações para uso no dia a dia. **10. Geometria Plana:** Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BONJORNO, José Roberto; BONJORNO, Regina Azenha. *Matemática - Pode Contar Comigo - Novo*. São Paulo: FTD, 2001. 4V.
BUENO, Ana Maria & Outros**.** *Pensar e Viver - Matemática – 1º ao 5º ano*. 1ª edição. Ática, 2007.
DANTE, Luiz Roberto. *Vivência e Construção - Matemática -1º ao 5º ano*. 1ª edição. Ática, 2007.
MENDES, Cláudia; BRESSAN, Fábia*. Matemática: Ensino Fundamental*. São Paulo: Ediouro, 1998.
PADOVAN, Daniela; GUERRA, Isabel Cristina Ferreira; MILAN, Ivonildes. *Matemática - Ensino Fundamental - Projeto Presente*. 1ª Ed. São Paulo: Moderna, 2000. 4V.
PASSOS, Luciana e outras. *Matemática - Alegria de Saber*. São Paulo: Scipione, 1992.
SANCHEZ, Lucília Bechara & Outros. *Fazendo e Compreendendo Matemática – 1º ao 5º ano*. Editora Saraiva. 5ª edição. 2010.
SANTOS, Aglair Dias & Outros. *Projeto Descobrir – Matemática – 1º ao 5º ano*. 1ª edição. Atual Editora. 2009.

Auxiliar de Serviços Gerais

1. Necessidade de higienização nos E.A.S. (Estabelecimentos Assistenciais à Saúde). Classificação das áreas de E.A.S. Categorias de higienização. Higienização de superfícies. Tipos de higienização. Técnica dos dois baldes. Operações de Limpeza. Higienização de áreas específicas. Higienização de utensílios. **2.** Equipamentos de Proteção individual (E.P.I.). **3.** Condutas e Aspectos gerais de higiene. Lavagem das mãos. **4.** Resíduos nos serviços de Saúde. Classificação. Simbologia. **5.** Meio ambiente. Reciclagem. Coleta seletiva. Separação de lixo. **6.** Limpeza. Objetivos. Tipos. Procedimentos. Princípios Básicos. Materiais. **7.** Higiene e limpeza geral. Higiene pessoal. Limpeza e guarda de materiais e utensílios utilizados. **8.** Outros assuntos – prática do dia a dia.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

HAZELWOOD e MCLEAN. *Manual de Higiene*. Editora Livraria Varela. São Paulo. 1999. 2ª reimpressão.
Textos sobre higiene, limpeza e resíduos disponíveis em: www.unic.br/hgu/p_hgu/ccih/Novo%20manual%20de%20limpeza%202007.pdf
Textos sobre separação de lixo, reciclagem e coleta seletiva disponíveis em: www.compam.com.br/coletaseletiva.htm
Outros assuntos – Prática do dia a dia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ/ RJ
ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO
PROGRAMA FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL

NOME DO CANDIDATO:	**TIPO DE RECURSO:** ☐ **1 - CONTRA GABARITO** **2 - CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA** **3 - CONTRA TÍTULOS** **4 - OUTROS**
Nº DE INSCRIÇÃO:	**EMPREGO:**
Nº DA QUESTÃO:	**DATA DA PROVA:**

FUNDAMENTAÇÃO:

_____
Assinatura do Candidato

Barra do Piraí, de de 2012.