



## EDITAL SMA Nº 293, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2013.

### REGULAMENTA O PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA EM FARMÁCIA HOSPITALAR PARA O ANO DE 2014.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e tendo em vista autorização exarada no processo 09/0051872013, torna público que fará realizar **Processo Seletivo para admissão ao Programa de Residência em Farmácia Hospitalar**, em Unidades de Saúde da Rede Municipal de Saúde, nos termos do Convênio firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a Universidade Federal Fluminense (UFF) e de acordo com a Portaria Interministerial Nº 1.077/2009 e as Normas e Resoluções emanadas pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) do Ministério da Educação.

#### I. DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DO VALOR DA BOLSA

1. Serão oferecidas **08 vagas**, observadas as disponibilidades orçamentárias estabelecidas pelas partes nominadas.
2. A carga horária total do **Programa de Residência em Farmácia Hospitalar** é de 5.760 (cinco mil, setecentos e sessenta) horas distribuídas em 24 (vinte e quatro) meses, sendo 60 (sessenta) horas semanais.
3. Aos Farmacêuticos Residentes será concedida uma bolsa mensal no valor de **R\$ 2.976,26 (dois mil, novecentos e setenta e seis reais e vinte e seis centavos)**.

#### II. DOS REQUISITOS

1. São requisitos para cursar a Residência:
  - 1.1 ser brasileiro ou estrangeiro com visto permanente no país, graduado em Faculdade ou Escola de Farmácia Oficializada no Brasil;
  - 1.2 estar registrado no Conselho Regional de Farmácia do Rio de Janeiro (CRF-RJ);
  - 1.3 no caso de estrangeiro com visto permanente no país ou de brasileiro graduado no exterior, diploma revalidado por instituição de ensino brasileira e estar registrado no Conselho Regional de Farmácia do Rio de Janeiro (CRF-RJ);
  - 1.4 estar em regularidade com o serviço militar obrigatório;
  - 1.5 estar em regularidade com as obrigações eleitorais;
  - 1.6 não ser servidor público municipal, estadual ou federal;
  - 1.7 ter disponibilidade para cumprir carga horária semanal de 60 horas prevista para a Residência citada neste edital.
2. O Programa de Residência em Farmácia Hospitalar será desenvolvido em regime de dedicação exclusiva e realizado sob supervisão docente-assistencial, de responsabilidade conjunta da UFF e da SMS.

### III. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão recebidas, no período de **10h do dia 16/11/2013 até as 23h59min do dia 28/11/2013**, horário de Brasília – incluindo sábados, domingos e feriados - somente via Internet, através de requerimento específico disponível no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>;
  - 1.1 o valor da taxa é de **R\$ 60,00 (sessenta reais)**;
  - 1.2 para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
2. **Para inscrever-se, o candidato deverá, preliminarmente, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo;**
  - 2.1 no ato da inscrição, não haverá qualquer restrição ao candidato que não cumprir os requisitos básicos. No entanto, só poderá ser lotado, nas Unidades da SMS, aquele que, à época de sua convocação, tiver cumprido, integralmente, os pré-requisitos exigidos neste Edital.
3. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, bem como de todos os atos que forem expedidos sobre o concurso;
4. Somente haverá devolução de taxa de inscrição nos casos previstos na Lei Municipal n.º 2.937, de 24.11.1999.

### 5. Procedimentos para inscrição

- 5.1 acessar o site <http://concursos.rio.rj.gov.br>, onde estarão disponibilizados o Edital, o requerimento de inscrição e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição;
- 5.2 cadastrar-se, no período de **10h do dia 16/11/2013 até às 23h 59min do dia 28/11/2013**, horário de Brasília, incluindo sábados, domingos e feriados, através de requerimento específico disponível na página citada;
- 5.3 preencher, corretamente, o requerimento de inscrição e imprimir, após o término da inscrição;
- 5.4 efetuar o pagamento da taxa, obrigatoriamente, por meio de DARM, que deverá ser impresso logo após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição on-line, sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.
  - 5.4.1 a impressão do DARM (opção disponível após o preenchimento e envio do Formulário de Inscrição via Internet) deverá ser feita, exclusivamente, em papel A4, **até as 16h do dia 29/11/2013**, (horário de Brasília);
  - 5.4.2 após o horário citado no subitem 5.4.1, deste Título, o sistema bloqueará a impressão do DARM, ficando o candidato impossibilitado de solicitar, inclusive, a impressão de 2ª via.

***OBS: Não serão validados os pagamentos realizados através de DARM ou documentos similares que não sejam gerados pelo sistema de inscrição de concursos da Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos.***

**O PAGAMENTO EFETUADO APÓS A DATA OFICIAL DE VENCIMENTO NÃO SERÁ VALIDADO E RESULTARÁ NO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO.**

5.4.4 o **pagamento** da taxa de inscrição deverá ser efetivado SOMENTE NOS BANCOS ABAIXO DISCRIMINADOS, **até as 16h do dia 29/11/2013**;

#### **BANCOS CREDENCIADOS**

- BRASIL S/A
- SANTANDERS/A
- ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A
- BRASÍLIA S/A
- CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
- BRADESCO S/A
- ITAÚ S/A
- MERCANTIL DO BRASIL S/A
- HSBC BANK BRASIL S/A – BANCO MÚLTIPLO
- SAFRA S/A
- CITIBANK S/A
- BANCOOB S/A

5.4.5 não será permitido efetuar o referido pagamento através de depósito, transferência bancária e/ou agendamento;

5.4.6 a inobservância ao determinado nos subitens 5.4.1 a 5.4.5 resultará na não participação do candidato no concurso, sendo inaceitável, portanto, reclamações posteriores quanto à não confirmação do pagamento.

- 5.5 a inscrição será efetivada somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição pela instituição bancária a este órgão.
- 5.6 a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet **não recebidas**, por qualquer motivo, seja qual for a alegação;
- 5.7 não serão aceitas inscrições por fax, condicional ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a inscrição será cancelada;
- 5.8 são de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato da inscrição, vedada a possibilidade de alteração posterior;
- 5.9 a prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
- 5.10 O descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

#### **IV. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

1. Será admitida isenção da taxa de inscrição nos termos da Lei nº 3.330/2001;
  - 1.1 as inscrições deverão ser efetuadas das **10h do dia 16/11/2013 até as 23h 59min do dia 18/11/2013**, impreterivelmente.
2. O candidato deverá assinalar no requerimento utilizado para inscrição *on-line*, no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>, seu pedido de isenção de taxa de inscrição:
  - 2.1 o sistema bloqueará o acesso a esta opção após o período determinado no subitem 1.1;

- 2.2 o candidato que optar pela solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá, obrigatoriamente, comparecer no **21/11 ou 22/11/2013, das 10h às 13h ou das 14h às 16h**, à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos - Rua Afonso Cavalcanti, 455, Prédio Anexo, 10º andar / Ala B – Cidade Nova, para avaliação da hipossuficiência, munido dos seguintes documentos:
- a) original e cópia do comprovante de residência no nome do requerente ou do parente que reside no mesmo endereço;
  - b) original e cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento ou decisão judicial de separação ou divórcio ou de óbito do cônjuge;
  - c) original e cópia do último contracheque;
  - d) original e cópia da carteira de trabalho;
  - e) declaração, de próprio punho, sobre a renda familiar de parentes de 1º grau devidamente comprovados, que residam no mesmo endereço do candidato.
- 2.3 não serão analisados os pedidos de isenção sem as informações e os documentos necessários para a correta avaliação da hipossuficiência do candidato;
- 2.4 qualquer declaração identificada como falsa sujeitará o candidato ao cancelamento de sua inscrição;
- 2.5 caso o candidato **não** compareça para a avaliação da hipossuficiência no dia, horário e local determinados no subitem 2.2, deste Título, o processo de inscrição será cancelado, pois somente a realização do preenchimento do requerimento com a solicitação de isenção de taxa não significará que a inscrição tenha sido aceita e efetivada.
3. Conforme o estabelecido no art. 1º da Lei 3.330/2001 serão considerados hipossuficientes para inscrição gratuita, aqueles cuja renda familiar *não exceda três Salários Mínimos e/ou comprovarem estar desempregados*;
- 3.1 atestada a hipossuficiência do requerente, sua inscrição será, automaticamente, autorizada;
    - 3.1.1 candidato deverá acessar no *site* o seu requerimento de inscrição a **partir do dia 25/11/2013**, a fim de tomar ciência do resultado de sua avaliação da hipossuficiência;
  - 3.2 caso a avaliação da hipossuficiência seja indeferida, o requerente poderá, se desejar, concretizar sua inscrição acessando novamente o seu requerimento de inscrição no *site* para a impressão do DARM **até as 16h do dia 29/11/2013** e efetuar o pagamento da taxa, **até as 16h do dia 29/11/2013**, conforme o disposto no Título III, item 6 e seus subitens.

## V. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 1. O candidato deverá acompanhar a **CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO DE SUA INSCRIÇÃO** através do *site* **<http://concursos.rio.rj.gov.br>** até o dia **05/12/2013**;
  - 1.1 para verificar a confirmação do pagamento, o candidato deverá acessar, no *site* acima mencionado, a opção “**consultar andamento da inscrição**” e, verificar no final do requerimento se consta a mensagem “**confirmado pagamento da taxa de inscrição**”;
  - 1.2 caso não haja confirmação do respectivo pagamento da inscrição até a data estabelecida no item 1, o candidato deverá entrar em contato com a

Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, através dos telefones 2976-1612 e 2976-1103, no **dia 06/12/2013**, impreterivelmente;

- 1.2.1 se necessário, o candidato deverá comparecer a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos portando o DARM e o respectivo comprovante de pagamento.
  - 1.3 a inobservância ao determinado no item 1 e subitem 1.2 deste Título, implicará na não participação do candidato no concurso, não sendo aceitas, portanto, reclamações quanto à não confirmação do pagamento de sua inscrição;
  - 1.4 não haverá inclusão de candidato após a data determinada no subitem 1.2 deste Título.
2. As informações referentes à data, horário e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), Programa para o qual concorre, condição especial de prova (se for o caso), assim como orientações para realização da prova, estarão disponíveis, oportunamente, no **site <http://concursos.rio.rj.gov.br>**.
    - 2.1 o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI com as informações a respeito de locais e horários de realização da prova, estará disponível no *site*, citado no item 2, a fim de que o candidato tome conhecimento e, que não serão prestadas por telefone.
  3. O candidato deverá, obrigatoriamente, conferir todas as informações contidas no requerimento de inscrição e no Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.
    - 3.1 quando houver inexatidão de informação tais como: identidade e data de nascimento, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a devida correção, no momento em que for assinar a lista de presença na sala de prova;
      - 3.1.1 serão de exclusiva responsabilidade do candidato as consequências advindas de eventual omissão quanto à solicitação de correção.

## VI. DA PROVA

1. A avaliação do Processo Seletivo consistirá de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, no valor de 2 (dois) pontos cada, com 4 (quatro) alternativas e uma única opção correta, de caráter eliminatório, conforme quadro a seguir, versando sobre o conteúdo programático constante do Anexo Único deste edital.

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES POR CONTEÚDO	Nº DE PONTOS POR CONTEÚDO	MÍNIMO EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO
Farmacologia e Farmácia Hospitalar	30	60,0	50,0 e nota diferente de zero em cada conteúdo
Legislação do SUS e Farmacêuticas	10	20,0	
Assistência Farmacêutica	10	20,0	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100,0</b>	

- 1.1 **será considerado aprovado, o candidato que obtiver o mínimo de 50,0 (cinquenta) pontos no total da prova e nota diferente de zero em cada conteúdo.**
- 1.2 os cartões-respostas serão corrigidos por meio de processamento eletrônico;

- 1.3 o candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova, com caneta esferográfica, obrigatoriamente, de tinta azul ou preta, e, ainda, sua assinatura no cartão;
- 1.3.1 o preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato;
- 1.3.2 haverá, no cartão-resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, devendo o candidato preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.
- 1.3.3 candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos do cartão-resposta, sob pena de anulação da respectiva questão;
- 1.3.4 será, também, anulada a questão, cuja marcação da resposta, estiver em desacordo com este regulamento: resposta não assinalada, rasurada ou com emenda, ainda que legível;
- 1.3.5 o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de reprovação, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
- 1.3.6 o tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão-resposta;
- 1.3.7 o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade;
- 1.4 toda e qualquer legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação do Processo Seletivo;
- 1.5 o gabarito da prova será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro no segundo dia útil seguinte ao de realização da prova, estando disponível.

## **VII. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA**

1. A prova será aplicada na Cidade do Rio de Janeiro, em função da disponibilidade de locais para realização, a serem publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>;
- 1.1 a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos não se obriga a realizar a prova no bairro onde o candidato residir.
2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de confirmação de inscrição e o original do documento de identidade reconhecido em todo o território nacional;
- 2.1 o documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura;

- 2.2 serão considerados documento de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);
- 2.3 não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de documentos nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros, que não tenham validade como documento de identidade em todo o território nacional;
- 2.4 **o candidato que deixar de apresentar, no dia de realização da prova, documento que o identifique, reconhecido em todo o território nacional, alegando qualquer justificativa, não realizará a prova, sendo excluído do certame.**
3. Para segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, após a assinatura da lista de presença, serão adotados os seguintes procedimentos:
  - 3.1 o candidato não poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
  - 3.2 o candidato não poderá consultar qualquer material, inclusive jornal e revista, enquanto aguardar o horário de início da prova.
4. O telefone celular deverá permanecer desligado, desde o momento da entrada até a retirada do candidato do local de realização das provas.
  - 4.1 os aparelho(s) celular(es) ou outros aparelhos eletrônicos serão, obrigatoriamente, acondicionados em saco plástico entregue na entrada da sala de prova, o qual deverá ser identificado e lacrado.
    - 4.4.1 é de responsabilidade do candidato o estabelecido no subitem 4.1
  - 4.2 Os pertences dos candidatos ficarão à vista da fiscalização, durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a Secretaria Municipal de Administração por perdas ou extravios durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
  - 4.3 o candidato que descumprir o estabelecido no item 5 e no subitem 5.1, deste Título, **poderá ser eliminado do certame, conforme decisão da organizadora do concurso.**
5. Os portões serão fechados no horário previsto para o início da prova;
  - 5.1 depois de autorizado o início da prova, somente será permitido o ingresso de candidatos nas salas quando acompanhados do Coordenador Local;
  - 5.2 não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
6. Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.

7. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do laço dos malotes, mediante termo formal e, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.
8. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico.
9. Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova.
10. Após o início da prova não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas, previamente no local de prova;
  - 10.1 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em dependência designada pela Comissão Organizadora e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
11. O candidato que estiver impossibilitado de transcrever as respostas das provas, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para fazê-lo, na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455 - Anexo - 10º andar - Ala B – Cidade Nova, até 48 horas antes da data da prova, no horário das 10h às 13h ou das 14h às 16h. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 2 (dois) fiscais. Ao final da prova, será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que tiverem sido efetuadas no seu cartão resposta.
12. Somente depois de decorrida uma hora do efetivo início da prova, o candidato, ainda que tenha desistido do processo seletivo, poderá retirar-se da sala, levando seu caderno de questões;
  - 12.1 ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão-resposta.
13. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados, somente, quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tenha se esgotado e, após o registro dos seus nomes na ata das provas pela fiscalização.
14. O candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 12 e 13 deste inciso, deverá assinar Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local.
15. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, inclusive àquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
17. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação desta e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
18. Não haverá aplicação de prova fora do dia, local e horário preestabelecidos.

O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, será considerado como **desistência** do candidato e resultará em sua **eliminação do certame**.

## **VIII. DA EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO**

1. **Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:**
  - 1.1 faltar, chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;

- 1.2 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- 1.3 deixar de cumprir o disposto no item 2.4 do Inciso VII
- 1.4 sair de sala descumprindo o estabelecido nos itens 12 e 13 do Inciso VII;
- 1.5 dispensar tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação da prova, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 1.6 utilizar-se, no decorrer da prova, de qualquer tipo de consulta a materiais impressos, anotações ou similares, ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual, com outro candidato;
- 1.7 for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 1.8 **for surpreendido utilizando qualquer tipo de aparelho eletrônico;**
  - 1.8.1 **o telefone celular deverá permanecer desligado, desde o momento da entrada no local de prova, até a retirada do candidato do respectivo local;**
- 1.9 recusar-se a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a realização da prova;
- 1.10 deixar de assinar o cartão-resposta e a lista de presença;
- 1.11 descumprir quaisquer das instruções contidas no caderno de questões;
- 1.12 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- 1.13 não alcançar o mínimo em pontos exigidos para habilitação na prova;
- 1.14 se, após a prova, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou de processos ilícitos;
- 1.15 deixar de se apresentar, quando convocado, ou não cumprir os prazos indicados concernentes aos procedimentos necessários para assinatura do Contrato;
- 1.16 deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- 1.17 não atender às determinações do presente regulamento e de seus atos complementares;
- 1.18 fazer declaração falsa ou inexata em qualquer documento;
- 1.19 negar-se a assinar o Contrato.

## **IX. DOS RECURSOS**

1. O próprio candidato, ou seu procurador legal, poderão interpor recurso, quando ficar evidenciado erro na formulação da questão, na correção e no critério de julgamento, utilizando-se, para tanto, de formulário próprio, para cada questão, cujo modelo estará disponível no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
2. **Os recursos deverão ser interpostos no prazo de:**
  - 1.1 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do gabarito no D.O.RIO, quanto ao gabarito da prova objetiva;
  - 1.2 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da prova no D.O. RIO, para solicitar recontagem de pontos;
  - 1.3 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado final, exclusivamente para retificação de eventual erro material.

3. O recurso, individual, deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma e assinado pelo candidato, com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc, juntando, sempre que possível, cópia dos comprovantes;
  - 3.1 o recurso contra o gabarito, deverá ser único para cada questão.
4. O recurso deverá ser entregue na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455-Anexo, 10º andar / Ala B - Cidade Nova, **impreterivelmente**, das 10h às 16h;
  - 4.1 **não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos após às 16 horas.**
5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou apresentado fora das condições exigidas e/ou dos prazos estabelecidos, bem como os recursos que apresentarem cópias de fundamentos de outros recursos.
6. Se, do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos, indistintamente, a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.
7. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.
8. Não serão aceitos recursos por fax, via postal ou pela Internet.
9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

## **X. DO RESULTADO DA PROVA**

1. O resultado da Prova Objetiva será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>;
  - 1.1 do resultado constarão as notas, por conteúdo, de todos os candidatos convocados para a Prova.

## **XI. DO RESULTADO DA FINAL**

1. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado nos sites <http://concursos.rio.rj.gov> e <http://www.rio.rj.gov.br/web/sms/exibeconteudo?id=1662017>.
2. Do resultado final constarão **apenas os candidatos habilitados na Prova Objetiva, em ordem decrescente, pelo total de pontos obtidos**;
  - 2.1 na hipótese de igualdade de pontos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
    - 1º **maior número de pontos nos conteúdos: Farmacologia e Farmácia Hospitalar;**
    - 2º **maior número de pontos nos conteúdos: Legislações do SUS e Farmacêuticas;**
    - 3.º **maior número de pontos no conteúdo de Assistência Farmacêutica**
    - 4º **o mais idoso**

2.2 em observância à Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, os candidatos por ela amparados terão critério de desempate diferenciado.

2.2.1 para aplicação do critério de desempate diferenciado, estabelecido no subitem 2.3 deste Título, será considerada a idade que o candidato tiver no último dia de inscrição **(28/11/2013)**.

## **XII. DA CONVOCAÇÃO PARA A ESCOLHA DA UNIDADE**

1. O local, dia e horário da apresentação serão publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O.RIO, por ato da Secretaria Municipal de Saúde, na mesma data de publicação do resultado final do processo seletivo, devendo o candidato acompanhar às respectivas publicações. **Todos os candidatos classificados** deverão comparecer no local, data e horário estabelecidos para escolha da Unidade, que obedecerá a ordem rigorosa de classificação, devendo o candidato acompanhar.
2. O candidato ou seu representante legal que **não comparecer no local, data e horário estabelecidos** perderá o direito de escolha da Unidade de Saúde a que corresponderia a sua classificação e **será considerado desistente**.
3. **Uma vez feita a escolha da Unidade, os candidatos já encaminhados e lotados na Rede de Serviços de Saúde ficam impedidos de pleitear as vagas surgidas por desistência em outras áreas.**
4. **As vagas surgidas por desistência após a lotação serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados não chamados nominalmente na 1ª convocação, obedecendo-se tão somente a ordem de classificação, até no máximo de 30 dias após o início do Programa. Porém, o não comparecimento à primeira convocação implicará, também, na desistência destas vagas.**
5. Na escolha da Unidade de Saúde, os candidatos deverão apresentar, obrigatoriamente a seguinte documentação (original e cópia):
  - diploma de graduação (cópia autenticada) ou declaração oficial, original ou cópia autenticada, em papel timbrado, fornecida pela Instituição de Ensino de origem, que comprove a conclusão do curso;
  - carteira do Conselho Regional de Farmácia do Rio de Janeiro (CRF - RJ);
  - carteira de identidade e CPF;
  - comprovante de pagamento da Previdência Social, na qualidade de contribuinte individual, ou cópia da Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais;
  - comprovante de regularidade com o serviço militar obrigatório;
  - comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
  - comprovante de residência (pode ser de terceiros, preferencialmente, conta de água, luz ou telefone fixo);
  - 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
  - procuração, quando for o caso, nos termos específicos para o processo seletivo, acompanhada da carteira de identidade do procurador.

## **XIII. DOS CRITÉRIOS PARA OBTENÇÃO DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO PROGRAMA**

1. Cumprir integralmente a carga horária das atividades práticas do programa;
2. Cumprir no mínimo de 85% da carga horária teórica;
3. Obter aprovação nas avaliações de desempenho realizadas no programa, com nota mínima ou conceito definido no Regimento Interno da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU).

4. O certificado será emitido pela UFF após entrega de monografia, devidamente corrigida e aprovada, com encaminhamento do(a) orientador(a).

#### **XIV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O certame será regulado por este Edital, organizado e executado pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, que fará publicar todos os demais atos e editais referentes ao Processo Seletivo, objeto do presente Edital.
2. Não está sob a responsabilidade da Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos a venda de apostilas ou outras publicações referentes aos conteúdos programáticos e sugestões bibliográficas correspondentes ao Processo Seletivo.
3. O candidato, ao inscrever-se, deverá ter pleno conhecimento deste Edital.
4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades na prova ou documentos.
5. Todas as convocações, divulgação de avisos e resultados serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. RIO e divulgados no site [HTTP://CONCURSOS.RIO.RJ.GOV.BR](http://CONCURSOS.RIO.RJ.GOV.BR); ficando sob a responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos mencionados atos, desobrigando, portanto, a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos de enviar qualquer tipo de correspondência para este fim.
6. **Não será concedido trancamento de matrícula, parcial ou total, exceto para o cumprimento de obrigações militares.**
7. O Processo Seletivo será homologado pelo Secretário Municipal de Administração, sendo o ato respectivo publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O.Rio.
8. As dúvidas, oriundas das informações neste Edital, poderão ser dirimidas na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração - de 2ª a 6ª feira, das 10h às 16h; telefone **2976-1612 / 2976-1103**.
9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.
10. Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Administração.

RIO DE JANEIRO, 07 DE NOVEMBRO DE 2013.

PAULO JOBIM

**Secretário Municipal de Administração**

## ANEXO ÚNICO

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### I. FARMACOLOGIA E FARMÁCIA HOSPITALAR

**Farmacologia:** Interações medicamentosas. Farmacocinética. Terapia farmacológica: sistema nervoso, renal, cardiovascular, da inflamação, da função gastrointestinal, do sangue e órgãos hematopoiéticos, Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Hormônios e antagonistas de hormônios, insulinas e hipoglicemiantes orais.

**Farmácia Hospitalar:** Farmácia clínica. Ética em pesquisa. Gestão de suprimentos e custos. Sistemas de distribuição de medicamentos para pacientes internados. Gestão da Qualidade e Indicadores na Farmácia Hospitalar. Farmacotécnica Hospitalar: formas farmacêuticas estéreis e não estéreis. Terapia Nutricional Parenteral. Comissão de Controle de infecção hospitalar. Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde. Centros de informação de medicamentos. Erros de medicação. Padrões Mínimos para Farmácia Hospitalar e Serviços de Saúde.

#### REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

GOODMAN & GILMAN'S. **As bases farmacológicas da terapêutica**. 11<sup>a</sup> ed., McGraw Hill, 2006.

STOPIRTIS, S. et al. **Ciências farmacêuticas – farmácia clínica e atenção farmacêutica**. 1<sup>a</sup> Edição, Editora Guanabara Koogan, 2008.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE FARMÁCIA HOSPITALAR (SBRAFH). **Padrões Mínimos em Farmácia Hospitalar e Serviços de Saúde 2007**. Disponível em <http://www.sbrafh.org.br/site/>.

#### II. LEGISLAÇÃO DO SUS E FARMACÊUTICA

BRASIL. Lei n.º 5991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L5991.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5991.htm).

BRASIL. Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).

BRASIL. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999. Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9787.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9787.htm).

BRASIL. Lei Nº 12.401, de 28 de Abril de 2011. Altera a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Lei/L12401.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12401.htm).

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. **Resolução da Diretoria Colegiada 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. Disponível em <http://www.in.gov.br/imprensa/visualiza/index.jsp?data=18/08/2009&jornal=1&pagina=78&totalArquivos=184>.

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. **Resolução da Diretoria Colegiada RDC Nº. 67, de 8 de outubro de 2007.** Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias. Disponível em [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2007/res0067\\_08\\_10\\_2007.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2007/res0067_08_10_2007.html).

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998** (e suas atualizações). Disponível em [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/1998/prt0344\\_12\\_05\\_1998\\_rep.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/1998/prt0344_12_05_1998_rep.html). Acesso em 03/11/2013.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Resolução nº. 492, de 26 de novembro de 2008.** Disponível em [http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/res492\\_08.pdf](http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/res492_08.pdf).

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Resolução nº. 568, de 06 de dezembro de 2012.** Disponível em <http://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/568.pdf>.

CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE. **Resolução nº. 338, de 06 de maio de 2004.** Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Disponível em [http://www.conselho.saude.gov.br/resolucoes/reso\\_04.htm](http://www.conselho.saude.gov.br/resolucoes/reso_04.htm).

BRASIL, 1998. **Portaria nº. 3916, de 30 de outubro de 1998.** Política Nacional de Medicamentos. Disponível em [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt3916\\_30\\_10\\_1998.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt3916_30_10_1998.html).

BRASIL, 2006. **Portaria nº. 399, de 22 de fevereiro de 2006.** Pacto pela Saúde 2006 - Consolidação do SUS. Disponível em [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt0399\\_22\\_02\\_2006.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt0399_22_02_2006.html).

BRASIL, 2013. **Portaria nº 1.555, de 30 de julho de 2013.** Dispõe sobre as normas de financiamento e de execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Publicado em DOU de 31 jul. 2013. Disponível em [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1555\\_30\\_07\\_2013.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1555_30_07_2013.html).

### **III. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

**Assistência Farmacêutica:** Conceitos e Definições. Medicamentos Essenciais. Acesso a Medicamentos. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação e uso. Atenção Farmacêutica. Planejamento da Assistência Farmacêutica. Farmacoepidemiologia. Estudos de Utilização de Medicamentos. Farmacovigilância. Farmacoeconomia. Uso Racional de Medicamentos. Estruturação de Farmácias no SUS.

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE SAÚDE. **Assistência Farmacêutica no SUS.** Conselho Nacional de Secretários de Saúde, Volume 7. Brasília: CONASS, 2011. Disponível em [http://www.conass.org.br/biblioteca/pdfs/colecao2011/livro\\_7.pdf](http://www.conass.org.br/biblioteca/pdfs/colecao2011/livro_7.pdf).

MARIN, N. et al. (org). **Assistência Farmacêutica Para Gerentes Municipais**. Organização Pan-Americana de Saúde, Rio de Janeiro, 2003. Disponível em [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Assistencia\\_Farmaceutica\\_para\\_Gerentes\\_Municipais.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Assistencia_Farmaceutica_para_Gerentes_Municipais.pdf).

WANNMACHER L. **Importância dos Medicamentos Essenciais em Prescrição e Gestão Racionais**. Temas selecionados (N.02). Organização Mundial da Saúde. Brasília: OPAS/OMS. 2010. Disponível em [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Tema02-med\\_essenc.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Tema02-med_essenc.pdf).

VIEIRA, Fabiola Sulpino. **Assistência farmacêutica no sistema público de saúde no Brasil**. *Rev Panam Salud Publica* [online]. 2010, vol.27, n.2, pp. 149-156. ISSN 1020-4989. Disponível em <http://www.scielosp.org/pdf/rpsp/v27n2/a10v27n2.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 44 p. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/diretrizes\\_para\\_estruturacao\\_farmacias\\_ambito\\_sus.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/diretrizes_para_estruturacao_farmacias_ambito_sus.pdf).

BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência farmacêutica na atenção básica: instruções técnicas para sua organização. 2. Ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 100p. Disponível em [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/assistencia\\_farmaceutica\\_na\\_atencao\\_basica.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/assistencia_farmaceutica_na_atencao_basica.pdf).

MAGARINOS-TORRES, Rachel; PEPE, Vera Lucia Edais; OSORIO-DE-CASTRO, Claudia Garcia Serpa. Estruturação da assistência farmacêutica: plano de ação para a seleção de medicamentos essenciais. **Cad. saúde colet**. Rio de Janeiro, v. 21, n. 2, jun. 2013. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/cadsc/v21n2/14.pdf>.