

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2009

O Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo, de acordo com as disposições contidas nas Leis Municipais n^{os} 1.729, de 30 de dezembro de 1968; 2.240, de 13 de agosto de 1976, e suas alterações, e 3.691 de 20 de maio de 1991, faz saber que realizará Concurso Público de provas para preenchimento de vagas de Auxiliar de Limpeza (Secretaria de Educação e Cultura) e provimento de cargos vagos de Farmacêutico para atuação na Assistência Farmacêutica e no Departamento de Vigilância à Saúde; Médico I para atuação na Central de Regulação do Sistema de Saúde e Nutricionista para atuação no Departamento de Vigilância à Saúde, junto a esta Municipalidade, de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DOS CARGOS E FUNÇÃO

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de funções e cargos vagos, dos que vierem a vagar ou forem eventualmente criados por lei durante o prazo de validade do presente certame, e será realizado sob a responsabilidade da empresa Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda., por força do Contrato de Prestação de Serviços n.º CLM.100.1 nº 181/2008, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
2. Os cargos, função, pré-requisitos, vagas, remuneração, jornada de trabalho e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

TABELA 1

Cód.	Cargo/Função	Escolaridade/ Pré-Requisito	Total de Vagas (Inclusive com as reservadas para deficientes)	Vagas Reservadas para deficientes	Salário (ref. a junho/ 2009)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor de Inscrição
A01	AUXILIAR DE LIMPEZA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA)	Alfabetizado	56	03	R\$516,12 + R\$99,40 + R\$78,00 (¹)	44h	R\$14,30
B02	FARMACÊUTICO PARA ATUAÇÃO NA ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	Curso Superior em Farmácia e registro no CRF – SP	05	01	R\$3.545,98 + R\$63,26 (²)	40h	R\$48,50

C03	FARMACÊUTICO PARA ATUAÇÃO NO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA À SAÚDE	Curso Superior em Farmácia e registro no CRF – SP	02	01	R\$3.545,98 + R\$63,26 (²)	40h	R\$48,50
D04	MÉDICO I PARA ATUAÇÃO NA CENTRAL DE REGULAÇÃO DO SISTEMA DE SAÚDE	Curso Superior em Medicina e registro no CRM – SP	05	01	R\$4.421,12 + R\$2.578,00 + R\$ 63,26 (³)	40h	R\$48,50
E05	NUTRICIONISTA PARA ATUAÇÃO NO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA À SAÚDE	Curso Superior em Nutrição e registro no CRN – SP	01	--	R\$2.993,13 + R\$63,26 (⁴)	40h	R\$48,50

(¹) O salário da função de Auxiliar de Limpeza (Secretaria de Educação e Cultura) será de R\$516,12 (quinhentos e dezesseis reais e doze centavos), acrescido de auxílio-alimentação, no valor de R\$ 99,40 (noventa e nove reais e quarenta centavos) de acordo com a Lei Municipal nº 4.168, de 3 de março de 1994 e de auxílio transporte no valor de R\$78,00 (setenta e oito reais) na forma da Lei Municipal nº 5.123, de 27 de fevereiro de 2003, podendo perfazer um total de R\$693,52 (seiscentos e noventa e três reais e cinquenta e dois centavos).

(²) O salário do cargo de Farmacêutico será de R\$ 3.545,98 (três mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e noventa e oito centavos), acrescido de auxílio-alimentação, no valor de R\$ 63,26 (sessenta e três reais e vinte e seis centavos) de acordo com a Lei Municipal nº 4.168, de 3 de março de 1994, podendo perfazer um total de R\$ 3.609,24 (três mil, seiscentos e nove reais e vinte e quatro centavos).

(³) O salário do cargo de Médico I (para atuação Central de Regulação do Sistema de Saúde) será de R\$ 4.421,12 (quatro mil, quatrocentos e vinte e um reais e doze centavos), acrescido de gratificação especial médica no valor de R\$2.578,00 (dois mil, quinhentos e setenta e oito reais) na forma da Lei Municipal nº 5.952, de 18 de maio de 2009 e de auxílio-alimentação, no valor de R\$ 63,26 (sessenta e três reais e vinte e seis centavos) de acordo com a Lei Municipal nº 4.168, de 3 de março de 1994, podendo perfazer um total de R\$ 7.062,38 (sete mil e sessenta e dois reais e trinta e oito centavos), para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Obs.:- A jornada do Médico I poderá ser reduzida de acordo com a legislação em vigor, com remuneração proporcional, de acordo com o interesse da Administração.

(⁴) O salário do cargo de Nutricionista será de R\$ 2.993,13 (dois mil, novecentos e noventa e três reais e treze centavos), acrescido de auxílio-alimentação, no valor de R\$ 63,26 (sessenta e três reais e vinte e seis centavos) de acordo com a Lei Municipal nº 4.168, de 3 de março de 1994, podendo perfazer um total de R\$ 3.056,39 (três mil e cinquenta e seis reais e trinta e nove centavos).

3. O horário de trabalho será estabelecido pela Administração, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

4. As atribuições das atividades (descrição) desenvolvidas pelos cargos e função em Concurso são as estabelecidas no Anexo II deste Edital.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas no período de 04 a 18 de agosto de 2009, no local, dias e horários abaixo discriminados:

1.1. Poupatempo/São Bernardo do Campo

Rua Nicolau Filizola, 100 - Centro – próximo à Estação Rodoviária João Setti e Paço Municipal

Dias: 04 a 07/08/2009	Horário: 7:00 às 19:00 horas
Dia: 08/08/2009	Horário: 7:00 às 13:00 horas
Dias: 10 a 14/08/2009	Horário: 7:00 às 19:00 horas
Dia: 15/08/2009	Horário: 7:00 às 13:00 horas
Dias: 17 e 18/08/2009	Horário: 7:00 às 19:00 horas

IMPORTANTE: AS GUIAS DE PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES, ASSIM COMO AS RESPECTIVAS FICHAS DEVERÃO SER QUITADAS E DEVOLVIDAS NO POSTO DE INSCRIÇÃO, NO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES, ISTO É, DE 04 A 18 DE AGOSTO DE 2009.

2. São condições para inscrição:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento das inscrições;
- c) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) estar quite com o serviço militar (possuir Certificado de Reservista ou de Alistamento Militar - CAM), se for o caso;
- e) não ter sofrido, quando do exercício de cargo público ou função, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato da posse, através da apresentação de documento idôneo ou assinatura de regular termo de declaração;
- f) não registrar antecedentes criminais;
- g) não registrar crime contra a Administração Pública;
- h) achar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- i) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- j) possuir, até a data da posse ou assinatura do contrato individual de trabalho, os pré-requisitos necessários estabelecidos no Capítulo I, item 2, tabela 1 deste Edital;

3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 2, letras “a” a “h”, deste Capítulo, bem como a comprovação do pré-requisito que faz parte do Capítulo I, item 2, tabela 1 deste Edital, será feita após a nomeação e antes do ato da posse ou assinatura do contrato individual de trabalho.

4. A INSCRIÇÃO REQUERIDA E APROVADA IMPLICARÁ NO CONHECIMENTO E NA TÁCITA ACEITAÇÃO PELO CANDIDATO, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS EXPEDIDAS PELO CODIPE - CONSELHO DE DIRETRIZES DE PESSOAL, DAS QUAIS NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO.

5. Para inscrever-se o candidato deverá no período das inscrições:

5.1. Apresentar-se no local indicado no item 1, subitem 1.1, deste Capítulo, munido de:

- a) original da Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista e Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) retirar ficha de inscrição, fornecida no próprio local, a ser devidamente preenchida e assinada pelo candidato, além de guia específica correspondente à taxa de inscrição, cujo valor deverá ser recolhido, em qualquer agência bancária, em favor de Moura

Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda., Empresa Responsável pela realização do Concurso.

- c) após o recolhimento da taxa de inscrição de que trata o item 5.1, *alínea "b"*, deverá o candidato retornar, obrigatoriamente, ao endereço e local de inscrição para entregar a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, com o comprovante de pagamento, recebendo na oportunidade o documento comprobatório de sua inscrição e edital regulador do processo seletivo.

5.2. O SIMPLES RECOLHIMENTO DO VALOR DA TAXA NÃO ASSEGURA AO CANDIDATO A INSCRIÇÃO NO CONCURSO, QUE SOMENTE SERÁ CONCRETIZADA COM A DEVOLUÇÃO DA RESPECTIVA FICHA NO POSTO DE INSCRIÇÃO.

6. Será permitida a inscrição por procuração com firma reconhecida, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

6.1. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato que ficará retida.

7. O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o mesmo ou seu representante com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

- 8. A inscrição também poderá ser feita via internet, no site www.mouramelo.com.br, no período de 04 a 18 de agosto de 2009, de acordo com as instruções estabelecidas a seguir:**

8.1. As inscrições via eletrônica bem como o pagamento do boleto, somente poderão ser realizados até às 20 horas do dia 18 de agosto de 2009 (horário de Brasília).

8.2. Localizar o link correspondente ao concurso público.

8.3. Preencher corretamente o requerimento eletrônico de inscrição e transmitir os dados pela internet.

8.4. Imprimir o boleto bancário gerado para pagamento da respectiva taxa de inscrição.

8.5. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetivado em qualquer agência bancária, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

8.6. A inscrição via eletrônica somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.

8.7. O pagamento efetuado fora do período das inscrições implicará na recusa da efetivação da inscrição.

8.8. Após 03 (três) dias úteis do pagamento do boleto, o candidato deverá verificar a confirmação da inscrição no site, imprimindo o comprovante de inscrição.

8.9. Caso a inscrição não esteja confirmada, enviar e-mail para suporte@mouramelo.com.br.

8.10. A Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda. não se responsabiliza por pedido de inscrição via internet não concluído pelo candidato ou não recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, bem como outros motivos técnicos que impossibilitem a transferência de dados.

9. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na ficha de inscrição a opção de função/cargo conforme os códigos atribuídos no Capítulo I, item 2, tabela 1 deste Edital.

9.1. O preenchimento do campo “Código de Opção de Função/Cargo” na ficha de inscrição com código inexistente, ou a omissão quanto ao seu correto preenchimento, poderá provocar o indeferimento da inscrição, uma vez que impossibilita a elaboração do material de prova do candidato.

10. Não serão aceitas inscrições via fac-símile, condicional e/ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de função/cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

11.1. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO III - DO INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para a função e os cargos serão examinadas e julgadas pela Chefe da Seção de Concurso, Seleção e Promoção.

1.1. Compete à Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo o direito de indeferir a inscrição do(s) candidato(s) que não preencher(em) a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer(em) dados comprovadamente inverídicos ou que não atender(em) ao requisito do Capítulo II, item 2, alínea “b”, do Edital.

2. Dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do encerramento das inscrições, a Seção de Concurso, Seleção e Promoção divulgará a relação dos candidatos inscritos, bem como a dos que tiverem suas inscrições indeferidas, exceto quando houver qualquer motivo que venha a impossibilitar o cumprimento do aludido prazo.

3. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado no caso do número de candidatos ser inferior ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério desta Administração a adoção de tal medida.

4. As inscrições cujas fichas tiverem o campo destinado à data de nascimento em branco, ou preenchido de forma incorreta, serão INDEFERIDAS.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Por força do disposto no artigo 1.º da Lei Municipal n.º 3.691/91, combinado com o inciso I, do art.39 do Decreto n.º 3.298/99, ficam reservadas às pessoas portadoras de deficiência, para fins de classificação final, 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, desde que em condições de exercerem as atribuições exigidas para o desempenho das atividades do cargo/função, e que tenham sido habilitadas em todas as fases do Concurso Público.

2. De acordo com o art. 3º do Decreto nº 3.298/99, considera-se:

- I – deficiência – toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;***
- II – deficiência permanente – aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e***
- III – incapacidade – uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa portadora de deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.”***

3. Considera-se pessoa portadora de deficiência, nos termos do art. 4.º do Decreto n.º 3.298/99, a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004)

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004)

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004)

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004)

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer; e

h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.”

4. Os candidatos portadores de deficiência deverão assinalar na ficha de inscrição disponível no Posto de inscrição ou na internet, o tipo de deficiência de que são portadores, bem como a condição especial necessária para realização da prova, gerando a omissão de tais dados na inclusão dos interessados na lista geral para a realização do referido exame.

5. No ato de sua inscrição no Concurso Público realizada no posto de inscrição, obriga-se o candidato portador de deficiência a apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, consoante dispõe o art. 39, IV do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

5.1. Este laudo será retido e ficará anexado à ficha de inscrição.

6. O candidato portador de deficiência deverá enviar, via SEDEX, à empresa MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA, situada à Rua Juruá, nº 78 – Vila Assunção – Santo André/SP – CEP 09181-550, até o término do prazo de inscrições, a seguinte documentação:
 - a) Laudo médico a que se refere o item 5 deste Capítulo, em caso de inscrição via internet.
 - b) Solicitação de tempo adicional para realização da(s) prova(s), caso o candidato necessite de tal benefício, devendo o requerimento se fazer acompanhar de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
7. A não observância dos itens 5 e 6 – letra “a” deste Capítulo acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
8. A não indicação para efeito de elaboração de prova especial conforme disposto no item 4 ou a ausência de solicitação de tempo adicional como previsto no item 6 – letra “b” deste Capítulo, implicará na participação do candidato na prestação do(s) exame(s) nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.
9. Os candidatos portadores de deficiência deverão atender a todos os itens especificados neste Edital.
10. Os candidatos portadores de deficiência, para que sejam considerados habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.
11. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
12. O portador de deficiência, se habilitado mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida a ordem de classificação geral.
13. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, serão essas preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
14. A admissão dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 1 deste Capítulo.
15. Compete à Junta Médica especialmente designada declarar, por ocasião da admissão, de conformidade com a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no artigo 1.º da Lei Municipal n.º 3.691/91, caso em que, configurada a segunda hipótese, deverá ele figurar somente na lista destinada à classificação geral.
16. A Junta Médica julgará cada caso, emitindo laudo fundamentado e conclusivo de aptidão ou inaptidão, que avaliará, para o portador de deficiência, a compatibilidade entre esta e as atribuições e responsabilidades funcionais para efeito de admissão (Lei Municipal nº 3.691/91, § único do art. 11).

17. A deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo ou função.

CAPÍTULO V – DA(S) PROVA(S)

1. O Concurso constará de provas objetivas de Conhecimentos Específicos (CE), Básicos (CB) e Gerais (CG), no total de 50 (cinquenta) questões, conforme segue:

AUXILIAR DE LIMPEZA (Secretaria de Educação e Cultura)

- Conhecimentos Básicos (CB) – 40 questões
- Conhecimentos Gerais (CG) – 10 questões

FARMACÊUTICO (para atuação na Assistência Farmacêutica e no Departamento de Vigilância à Saúde)

- Conhecimentos Específicos (CE) - 30 questões
- Conhecimentos Gerais (CG) - 20 questões

MÉDICO I (para atuação na Central de Regulação do Sistema de Saúde)

- Conhecimentos Específicos (CE) - 30 questões
- Conhecimentos Gerais (CG) - 20 questões

NUTRICIONISTA (para atuação no Departamento de Vigilância à Saúde)

- Conhecimentos Específicos (CE) - 30 questões
- Conhecimentos Gerais (CG) - 20 questões

- 1.1. As provas serão compostas de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e uma única resposta correta, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes dos Programas, que fazem parte do Anexo I do presente Edital, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo no máximo 100 (cem) pontos.

CAPÍTULO VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas objetivas realizar-se-ão na cidade de São Bernardo do Campo - SP, com data inicialmente prevista para o dia 13/09/2009 e outras datas que se fizerem necessárias.

- 1.1. Os candidatos habilitados e interessados em concorrer a mais de um cargo, informamos que as provas serão em horários ou datas diferentes para os cargos/função discriminados na tabela abaixo:

<i>Horário 1</i>	<i>Horário 2</i>
AUXILIAR DE LIMPEZA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA)	FARMACÊUTICO PARA ATUAÇÃO NA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
FARMACÊUTICO PARA ATUAÇÃO NO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA À SAÚDE	MÉDICO I PARA ATUAÇÃO NA CENTRAL DE REGULAÇÃO DO SISTEMA DE SAÚDE
	NUTRICIONISTA PARA ATUAÇÃO NO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA À SAÚDE

1.2. A confirmação oficial da data inicialmente fixada e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente, através de Edital de Convocação a ser publicado no jornal "Notícias do Município", afixado no Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura de São Bernardo do Campo e constante dos sites www.saobernardo.sp.gov.br e www.mouramelo.com.br, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do evento.

1.3. A EMPRESA EXECUTORA DO CERTAME NÃO ENVIARÁ AVISOS PELOS CORREIOS.

1.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas objetivas, na respectiva data, horário e no local constantes das listas afixadas no Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura de São Bernardo do Campo, bem como no site www.mouramelo.com.br.

1.5. Na hipótese de se verificar número superior a 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos para o mesmo cargo ou função e, considerando-se a obrigatoriedade da realização das provas no Município e da necessária supervisão e fiscalização das mesmas, por força do que dispõe a legislação municipal, pelos integrantes do Conselho de Diretrizes de Pessoal - CODIPE, poderá a empresa contratada em **CARÁTER EXCEPCIONAL** aplicar o exame a que se refere o item 1 em mais de uma etapa, respeitando-se o conteúdo programático e o mesmo grau de dificuldade para ambas as turmas.

1.6. A formação das turmas, em tais casos, se dará por critérios impessoais podendo ser constituídas por ordem alfabética ou por ordem de inscrição e em número proporcional entre elas.

1.7. Com objetivo de se manter o equilíbrio necessário quanto ao critério de avaliação dos candidatos, fica estipulado que todas as vezes que for constatada a ocorrência de fatos que venham invalidar qualquer questão da prova de uma das turmas, os pontos serão computados para todos os candidatos, independentemente do exame que foi submetido, preservando-se desta forma a nota de corte a que se refere o Capítulo VII, item "2" do Edital do concurso.

2. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

2.1. Eventuais erros de digitação de número de inscrição, nome do candidato, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos somente no dia da aplicação das provas em formulário próprio.

3. Os casos omissos serão encaminhados à sala de Coordenadoria do Concurso, mantida no local de aplicação da(s) prova(s) por conta e ordem da empresa Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda.

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da(s) prova(s), com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta de tinta preta ou azul, lápis preto n.º 2, borracha e comprovante de inscrição.

5. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado.

- 5.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
6. O candidato receberá caderno de questões e marcará suas respostas na Folha especialmente entregue para tal fim, que será o único documento válido para efeito de correção das provas.
- 6.1. A Folha definitiva de resposta deverá ser devolvida ao Fiscal, após o seu correto preenchimento, com estrita observância das orientações do mesmo, especialmente no que tange ao preenchimento dos dados constantes do canhoto de identificação do candidato.
- 6.2. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 6.3. A duração da(s) prova(s) será de **2 horas e 30 minutos** (duas horas e trinta minutos), sendo admitida sua entrega somente 30 (trinta) minutos após o seu início.
7. Será excluído do Concurso o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) não comparecer ou não realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal ou antes de decorrida meia hora do início das provas;
 - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
 - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) portar armas;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) não devolver integralmente o material recebido;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
8. Em hipótese alguma haverá vista de prova.
9. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes.
10. Por razões de ordem técnica, segurança e direitos autorais adquiridos, a Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter seletivo, eliminatório e classificatório.
2. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, para a função de Auxiliar de Limpeza e os cargos de Farmacêutico e Nutricionista.
 - 2.1. Para o cargo de Médico será habilitado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

CAPÍTULO VIII - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. Para a função de Auxiliar de Limpeza (Secretaria de Educação e Cultura) e os cargos de Farmacêutico para atuação na Assistência Farmacêutica e no Departamento de Vigilância à Saúde; Médico I para atuação na Central de Regulação do Sistema de Saúde e Nutricionista para atuação no Departamento de Vigilância à Saúde, a nota final será igual ao total de pontos obtidos nas Provas Objetivas.
2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, em listas de classificação.
3. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados em ordem classificatória: uma com os portadores de deficiência e outra com todos os que lograrem êxito no Concurso.
4. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos pela Lei Municipal n.º 2.240, de 13 de agosto de 1976, em seu artigo 406, parágrafo único, com redação dada pela Lei Municipal nº 5.523, de 1º de junho de 2006:
 - I – ter idade igual ou superior a 60 anos, prevalecendo, no empate de candidatos dessa faixa etária, o de maior idade;
 - II – a maior nota obtida pelo candidato no exame prático, quando o cargo ou função assim o exigir;
 - III – a maior nota obtida pelo candidato na prova dissertativa;
 - IV – a maior nota obtida pelo candidato na prova objetiva de conhecimentos específicos;
 - V – a maior nota obtida pelo candidato na prova objetiva de conhecimentos básicos;
 - VI – a maior nota obtida pelo candidato na prova objetiva de conhecimentos gerais;
 - VII – o maior número de pontos na prova de títulos;
 - VIII – o maior número de pontos no quesito experiência profissional, regularmente comprovada nos termos do edital, no cargo ou função levado à disputa no concurso;
 - IX – o candidato com maior número de dependentes econômicos ou previdenciários;
 - X – ter maior idade, e
 - XI - sorteio, entre candidatos empatados;
5. O sorteio a que se refere o inciso XI, item 4 deste Capítulo, será realizado pelo Conselho de Diretrizes de Pessoal – (CODIPE), se necessário, e de acordo com o número de vagas a serem preenchidas, com convite à presença dos candidatos empatados, por ocasião da convocação para admissão.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

1. Admitir-se-á a interposição de recurso(s) somente nos seguintes casos:

- 1.1. Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Senhora Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo.
 - 1.1.1. Prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil à sua divulgação.
 - 1.1.2. Interposto o recurso, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, se ainda não decidido, consoante dispõe o artigo 391, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal nº 2.240/76 e suas alterações.
- 1.2. Da divulgação do resultado final no jornal Notícias do Município caberá recurso ao Conselho de Diretrizes de Pessoal - CODIPE.
 - 1.2.1 Prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação.
 - 1.2.2. O candidato interessado deverá indicar com precisão os pontos a serem objetos da revisão, bem como consignar seu nome, número de inscrição e endereço para correspondência, sob pena de não conhecimento do recurso e análise do mérito.
2. Os recursos deverão ser protocolados no Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo, sito à rua Santa Filomena, 269 – Centro - São Bernardo do Campo. O recurso interposto fora do prazo estipulado não será conhecido, sendo considerado para tanto a data do protocolo.
3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

CAPÍTULO X – DA CONTRATAÇÃO DA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE LIMPEZA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA)

1. Os candidatos classificados na função de Auxiliar de Limpeza (Secretaria de Educação e Cultura), serão contratados sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho – C.L.T., por um período de 90 (noventa) dias, a título de experiência. Ao término deste período, e não havendo manifestação em contrário o contrato de trabalho será considerado como de tempo indeterminado.
2. A convocação para preenchimento das vagas será publicada no jornal “Notícias do Município”, órgão responsável pela publicação dos atos oficiais desta Prefeitura, bem como no site: www.saobernardo.sp.gov.br, **devendo o interessado acompanhar de perto sua convocação no referido jornal, sendo tal ato considerado único, regular e oficial para todos os efeitos de admissão do candidato ao serviço público.**
 - 2.1. O candidato que não atender a convocação para contratação será desclassificado do certame.
 - 2.2. É de responsabilidade do candidato aprovado, após a homologação do concurso, manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo, para eventual contato.
3. O não comparecimento, por qualquer motivo, para a admissão na data determinada pela Municipalidade, acarretará a perda do direito à vaga, sendo convocado o candidato subsequente.

4. A admissão dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância e proporcionalidade entre ambas até o término do prazo de validade do certame.
5. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
 - a) não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo para o exercício da função;
 - b) recusar a admissão, deixar de assinar o contrato individual de trabalho ou de entrar no exercício da função nos prazos estabelecidos pela Municipalidade ou, ainda, omitir dados relevantes que impeçam sua admissão ao serviço público, mesmo que constatados posteriormente ao ato de sua admissão;
 - c) não comprovar, na data da assinatura do contrato individual de trabalho, os requisitos estabelecidos no Capítulo I, item 2, tabela 1.
6. É facultado à Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo exigir dos candidatos convocados, além da documentação prevista na C.L.T., outros documentos que julgar necessários.
7. A admissão para a função somente será concretizada após laudo médico conclusivo de aptidão, firmado pelo Serviço de Inspeção Médica da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo.
8. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação rigorosa para contratação.
9. Por ocasião da admissão, será exigido do candidato aprovado:
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social, com registro de todos os empregos;
 - 1 foto 2x2 e 1 foto 3x4 recentes e não usadas;
 - Atestado de Antecedentes Criminais;
 - Declaração ou documento comprobatório de que, no exercício de cargo público ou função, não sofreu pena de demissão a bem do serviço público ou por justa causa;
 - Declaração **negativa** de acumulação de cargo ou função pública, inclusive proventos, devendo ser excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal (Modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo);
 - Nos acúmulos legais, apresentar declaração da Instituição ou Empresa Pública a qual está vinculado, discriminando o cargo ou função com as respectivas atribuições e nível de escolaridade exigido para o mesmo, com carga horária semanal, bem como o respectivo horário de trabalho;

ORIGINAIS E CÓPIAS REPROGRÁFICAS

- Cédula de Identidade;
- Reservista ou Alistamento militar, quando for o caso;
- Título de Eleitor com comprovantes da última votação (dois turnos) ou justificativa;
- CPF;
- Comprovante de Inscrição de PIS/PASEP (cartão ou carimbo na CTPS ou declaração/ extrato da Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil (original e xerox);
- Comprovante de Residência, com CEP;
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Certidão de Nascimento dos filhos/enteados até 21 anos;
- Carteira de Vacinação de filhos/enteados menores de 7 (sete) anos;

- Diploma ou Certificado/Certidão acompanhados de Histórico Escolar dos Pré-Requisitos estabelecidos.

10. Os documentos comprobatórios fixados no item 9 deste Capítulo serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados.

CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS DE FARMACÊUTICO (PARA ATUAÇÃO NA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA), MÉDICO I (PARA ATUAÇÃO NA CENTRAL DE REGULAÇÃO DO SISTEMA DE SAÚDE) E NUTRICIONISTA (PARA ATUAÇÃO NO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA À SAÚDE)

1. Os candidatos classificados nos cargos de Farmacêutico (para atuação na Assistência Farmacêutica e Vigilância Sanitária), Médico I (para atuação na Central de Regulação do Sistema de Saúde) e Nutricionista (para atuação no Departamento de Vigilância à Saúde), serão nomeados em estágio probatório, nos termos da Lei Municipal n.º 1.729, de 30 de dezembro de 1968, e artigo 41 da Constituição Federal, com redação alterada através do artigo 6º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.

2. A portaria de nomeação dos candidatos aprovados no concurso será publicada no jornal “Notícias do Município”, órgão responsável pela publicação dos atos oficiais desta Prefeitura, bem como no site: www.saobernardo.sp.gov.br, devendo o interessado acompanhar de perto sua nomeação no referido jornal, sendo tal ato considerado único, regular e oficial para todos os efeitos de admissão dos candidatos ao serviço público.

2.1. É de responsabilidade do candidato aprovado, após a homologação do concurso, manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo, para eventual contato.

3. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o exaurimento das vagas reservadas, prosseguindo as demais nomeações na conformidade da lista de pontuação geral.

4. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:

- a) não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo para o exercício do cargo;
- b) recusar a nomeação, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício do cargo nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente ou, ainda, omitir dados relevantes que impeçam sua admissão ao serviço público, mesmo que constatados posteriormente ao ato de sua nomeação ou investidura;
- c) não comprovar, na data da posse, os requisitos estabelecidos no Capítulo I, item 2, tabela 1.

5. É facultado à Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Estatuto dos Funcionários do Município de São Bernardo do Campo, outros documentos que julgar necessários.

6. A nomeação para o cargo somente será concretizada após laudo médico conclusivo de aptidão, firmado pelo Serviço de Inspeção Médica da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo.

7. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação rigorosa para nomeação.

8. A posse dar-se-á no período máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil à publicação da nomeação no jornal “Notícias do Município”, publicado e distribuído semanalmente nas bancas de jornais de São Bernardo do Campo, tornando-se sem efeito o ato de nomeação do candidato não empossado no prazo ora assinalado.

8.1. O exercício do cargo ou função dar-se-á no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da posse, ou da data da publicação oficial do ato, em qualquer caso, salvo exceções previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos de São Bernardo do Campo.

9. Por ocasião da posse, será exigido do candidato aprovado:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social, com registro de todos os empregos;
- 1 foto 2x2 e 1 foto 3x4 recentes e não usadas;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Declaração de Idoneidade Moral (Modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo);
- Declaração ou documento comprobatório que, no exercício de cargo público ou função, não sofreu pena de demissão a bem do serviço público ou por justa causa;
- Declaração **negativa** de acumulação de cargo ou função pública, inclusive proventos, devendo ser excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal (Modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo);
- Nos acúmulos legais, apresentar declaração da Instituição ou Empresa Pública a qual está vinculado, discriminando o cargo com as respectivas atribuições e nível de escolaridade exigido para o mesmo, com carga horária semanal, bem como o respectivo horário de trabalho;
- Certidões Decenárias - Criminal e Cível (de Família e Execuções Fiscais: Federal, Estadual e Municipal, fornecidas pelo Fórum da Comarca onde reside, exceto a Federal que é fornecida pela Justiça Federal).

ORIGINAIS E CÓPIAS REPROGRÁFICAS

- Cédula de Identidade;
- Reservista ou Alistamento militar, quando for o caso;
- Título de Eleitor com comprovantes da última votação (dois turnos) ou justificativa;
- CPF;
- Comprovante de Inscrição de PIS/PASEP (cartão ou carimbo na CTPS ou declaração/ extrato da Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil (original e xerox);
- Comprovante de Residência com CEP;
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Certidão de Nascimento dos filhos/enteados até 21 anos;
- Carteira de Vacinação de filhos/enteados menores de 7 anos;
- Diploma ou Certificado/Certidão acompanhados de Histórico Escolar dos Pré-Requisitos estabelecidos;

10. Os documentos comprobatórios fixados no item 9 deste Capítulo, serão exigidos, apenas dos candidatos habilitados e nomeados.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Uma vez admitido à(s) prova(s), submeter-se-á o candidato às normas estabelecidas no Regimento do Concurso e nas Instruções Especiais, constantes deste Edital.

2. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério desta Administração.
3. Serão publicados no jornal “Notícias do Município”, apenas os nomes dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
4. O exame do cumprimento pelo candidato dos pressupostos de admissibilidade ao cargo será aquilatado no momento da respectiva investidura.
5. A aprovação no Concurso não gera direito à nomeação ou admissão, ficando a critério desta Administração a convocação dos candidatos habilitados, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato desde que verificadas falsidades de declarações ou de irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificados e com embasamento legal pertinente.
8. **TODAS AS CONVOCAÇÕES E PUBLICAÇÕES OFICIAIS RELATIVAS A ESTE CONCURSO, SERÃO FEITAS NO JORNAL “NOTÍCIAS DO MUNICÍPIO”, ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, DE CIRCULAÇÃO SEMANAL NAS BANCAS DE JORNAIS DA CIDADE, BEM COMO NO SITE: www.saobernardo.sp.gov.br E AFIXADAS NO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL, COM ENDEREÇO NA RUA SANTA FILOMENA, 269, CENTRO.**
9. Esta Administração reserva-se o direito de anular o Concurso, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Diretrizes de Pessoal - CODIPE.

São Bernardo do Campo, 30 de julho de 2009.

GLÓRIA SATOKO KONNO
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal

ANEXO I

PROGRAMAS

AUXILIAR DE LIMPEZA (Secretaria de Educação e Cultura)

CONHECIMENTOS GERAIS (CG):

Fatos da atualidade (noticiários de jornais, revistas tais como: esporte, política, etc.), bem como noções de higiene e saúde e conhecimentos básicos sobre a rotina de trabalho, compatível com a função.

CONHECIMENTOS BÁSICOS (CB):

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Sinônimos e antônimos. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Pontuação.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas envolvendo as quatro operações.

FARMACÊUTICO (para atuação na Assistência Farmacêutica)

CONHECIMENTOS GERAIS (CG):

- Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde, sua organização e funcionamento; Competências e responsabilidades das três esferas de gestão (União, Estado e Município); Legislação do SUS.

Legislação e Documentos:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (atualizada até a Emenda Constitucional nº. 56 de 20 de dezembro de 2007). Disponível em: <http://www.senado.gov.br/sf/legislacao/>

- Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, o serviço e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/>.

- Lei nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde, e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/>.

- Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006

Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CE):

- Conhecimento sobre a organização, estruturação e gestão da assistência farmacêutica no âmbito do SUS; Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações de medicamentos. Efeitos adversos.

Legislação profissional:

- Decreto nº 85.878, de 07 de abril de 1981. Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820 de 11 de novembro de 1960, sobre o exercício da profissão de farmacêutico.

- Resolução do Conselho Federal de Farmácia nº 308/97. Dispõe sobre a Assistência Farmacêutica em farmácias e drogarias.

- Resolução do Conselho Federal de Farmácia nº 349/2000. Estabelece a competência do farmacêutico em proceder a intercambialidade ou substituição genérica de medicamentos.

Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral e legislação no âmbito da Assistência Farmacêutica:

- Lei n.º 5.991, 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://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>.

- Lei n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária

a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, dá outras providências. Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>.

Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998.

Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.

Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>

- Portaria n.º 06, de 29 de janeiro de 1999. Aprova a Instrução normativa da Portaria n.º 344/98.

Disponível em <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>

- Resolução RDC n.º 210, de 04 de agosto de 2003.

Determina a todos os estabelecimentos fabricantes de medicamentos, o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Regulamento Técnico das Boas Práticas para a Fabricação de Medicamentos, conforme ao Anexo I da presente Resolução.

Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>.

- Resolução RDC n.º 204, de 14 de novembro de 2006. Determina a todos os estabelecimentos que exerçam as atividades de importar, exportar, distribuir, expedir, armazenar, fracionar e embalar insumos farmacêuticos o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Regulamento Técnico de Boas Práticas de Distribuição e Fracionamento de Insumos Farmacêuticos. Disponível em <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>

- Portaria n.º 3916/GM de 30 de Outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

- Resolução n.º 338, do Conselho Nacional de Saúde, de 06/05/2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica e estabelece seus princípios gerais e eixos estratégicos. <http://portal.saude.gov.br/portal/>.

- Portaria n.º 204/GM, de 29/01/2007. Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde na forma de blocos de financiamento com o respectivo monitoramento e controle; Disponível em <http://portal.saude.gov.br/portal/>.

- Formulário Terapêutico Nacional 2008 e Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - Renome 2008. Disponível em <http://portal.saude.gov.br/portal/>.

- Portaria n.º 3.237/GM, de 24/12/2007. Aprova as normas de execução e de financiamento da assistência farmacêutica na atenção básica em saúde. Disponível em <http://portal.saude.gov.br/portal/>.

- Portaria 2577/GM, de 26 de Agosto de 2006. Aprova o Componente de Medicamentos de Dispensação Excepcional. Disponível em <http://portal.saude.gov.br/portal/>.

- Portaria 2.583/GM de 10 de Outubro de 2007. Define elenco de medicamentos e insumos disponibilizados pelo SUS, nos termos da Lei 11.347 de 27 de setembro 2006, aos usuários portadores diabetes mellitus. Disponível em <http://portal.saude.gov.br/portal/>.

FARMACÊUTICO (para atuação no Departamento de Vigilância à Saúde)

CONHECIMENTOS GERAIS (CG):

- Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde, sua organização e funcionamento; Competências e responsabilidades das três esferas de gestão (União, Estado e Município); Legislação do SUS.

Legislação e Documentos:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (atualizada até a Emenda Constitucional nº. 56 de 20 de dezembro de 2007). Disponível em: <http://www.senado.gov.br/sf/legislacao/>
- Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, o serviço e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/>.
- Lei nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde, e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/>.
- Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006
Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CE):

- Conhecimentos sobre a Legislação em Vigilância à Saúde com ênfase em Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Saúde do Trabalhador; Estatísticas de Saúde; Métodos Epidemiológicos Aplicados à Saúde Pública; Cadeia Epidemiológica de Transmissão de Doenças; Doenças Transmitidas por Alimentos; Noções sobre Esterilização, Desinfecção e Biossegurança; Controle de Resíduos Sólidos; Controle de Vetores e Zoonoses;
Legislação e Documentos específicos:
 - Lei n.º 5.991, 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://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>.
 - Lei nº. 6.360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, dá outras providências. Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>.
 - Lei nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>
 - Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor.
Disponível em: <http://anvisa.gov.br/legis/>.
 - Lei nº. 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.
Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>
 - Portaria nº. 344, de 12 de maio de 1998.
Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>
 - Portaria nº. 518, de 25 de março de 2004.
Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências.
Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>
 - Resolução RDC nº. 275, de 21 de outubro de 2002.
Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores e Industrializadores de Alimentos.
Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>
 - Resolução RDC nº. 210, de 04 de agosto de 2003.
Determina a todos os estabelecimentos fabricantes de medicamentos, o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Regulamento Técnico das Boas Práticas para a Fabricação de Medicamentos, conforme ao Anexo I da presente Resolução.
Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>.

Resolução RDC nº. 216, de 15 de setembro de 2004.

Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>.

Resolução RDC nº. 306, de 07 de dezembro de 2004.

Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>.

Resolução RDC nº. 67, de 08 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiniais para Uso Humano em farmácias.

Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>

Lei 10.083, de 23 de setembro de 1998. Dispõe sobre o Código Sanitário do Estado.

Disponível em: <http://cvs.saude.sp.gov.br/>

Lei 4682, de 26 de novembro de 1998.

Dispõe sobre a adoção de Legislação Sanitária pelo Município de São Bernardo do Campo, e dá outras providências.

Disponível em: <http://www.saobernardo.sp.gov.br>.

MÉDICO I (para atuação na Central de Regulação do Sistema de Saúde)

CONHECIMENTOS GERAIS (CG):

- Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde, sua organização e funcionamento; Competências e responsabilidades das três esferas de gestão (União, Estado e Município); Legislação do SUS.

Legislação e Documentos:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (atualizada até a Emenda Constitucional nº. 56 de 20 de dezembro de 2007). Disponível em: <http://www.senado.gov.br/sf/legislacao/>

- Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, o serviço e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/>.

- Lei nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde, e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/>.

- Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006

Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CE):

- Conhecimento sobre mecanismos de regulação para controle assistencial e da avaliação da atenção à saúde; sobre protocolos assistenciais; sobre monitoramento dos processos de produção, distribuição e consumo de procedimentos; e avaliação da pertinência clínica e autorizar procedimentos. Propor e implantar fluxos de referência e contra-referência.

- Conhecer a Política Nacional de Regulação; os Sistemas Nacionais de Informação do SUS; e a Tabela Unificada de Procedimentos.

Documentos e Legislação específicos.

- Portaria 1.559 de 1 de agosto de 2008, que dispõe sobre a Política Nacional de Regulação. Disponível em <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis>;
- Diretrizes para a Implantação dos Complexos Reguladores – Série Pacto pela Saúde/06 Volume 6. Disponível em <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis>;
- Manuais do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) e do Sistema de Informação Hospitalar descentralizado (SIHD) Disponível em <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis>.

NUTRICIONISTA (para atuação no Departamento de Vigilância à Saúde)

CONHECIMENTOS GERAIS (CG):

- Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde, sua organização e funcionamento; Competências e responsabilidades das três esferas de gestão (União, Estado e Município); Legislação do SUS.

Legislação e Documentos:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (atualizada até a Emenda Constitucional nº. 56 de 20 de dezembro de 2007). Disponível em: <http://www.senado.gov.br/sf/legislacao/>

- Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, o serviço e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/>.

- Lei nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde, e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/>.

- Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006

Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CE):

- Conhecimentos sobre a Legislação em Vigilância à Saúde com ênfase em Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Saúde do Trabalhador; Estatísticas de Saúde; Métodos Epidemiológicos Aplicados à Saúde Pública; Cadeia Epidemiológica de Transmissão de Doenças; Doenças Transmitidas por Alimentos; Noções sobre Esterilização, Desinfecção e Biossegurança; Controle de Resíduos Sólidos; Controle de Vetores e Zoonoses;

Legislação e Documentos específicos:

- Lei n.º 5.991, 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://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>.

- Lei nº. 6.360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária

a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, dá outras providências. Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>.

- Lei nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.

Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>

- Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor.

Disponível em: <http://anvisa.gov.br/legis/>.

Lei nº. 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>

Portaria nº. 344, de 12 de maio de 1998.

Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.

Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>

Portaria nº. 518, de 25 de março de 2004.

Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências.

Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>

Resolução RDC nº. 275, de 21 de outubro de 2002.

Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores e Industrializadores de Alimentos.

Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>

Resolução RDC nº. 210, de 04 de agosto de 2003.

Determina a todos os estabelecimentos fabricantes de medicamentos, o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Regulamento Técnico das Boas Práticas para a Fabricação de Medicamentos, conforme ao Anexo I da presente Resolução.

Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>

Resolução RDC nº. 216, de 15 de setembro de 2004.

Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>

Resolução RDC nº. 306, de 07 de dezembro de 2004.

Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>

Resolução RDC nº. 67, de 08 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.

Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/legis/>

Lei 10.083, de 23 de setembro de 1998. Dispões sobre o Código Sanitário do Estado.

Disponível em: <http://cvs.saude.sp.gov.br/>

Lei 4682, de 26 de novembro de 1998.

Dispõe sobre a adoção de Legislação Sanitária pelo Município de São Bernardo do Campo, e dá outras providências.

Disponível em: <http://www.saobernardo.sp.gov.br>.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE LIMPEZA

a) Como Auxiliar de Limpeza na Secretaria de Educação e Cultura:

" promover a limpeza geral das dependências e instalações da Unidade Escolar;

" auxiliar na limpeza, zelar e manter em ordem o interior da Unidade Escolar, bem como suas fachadas, jardins e passeios;

" limpar e conservar limpos os banheiros e outras áreas de serviço, inclusive escadas, terraços, varandas e parapeitos;

" abastecer banheiros, lavatórios e locais semelhantes com materiais higiênicos;

" providenciar junto ao Diretor e/ou responsável pela Direção da Unidade Escolar o abastecimento dos materiais de limpeza necessários ao serviço;

" controlar o uso e gasto dos materiais de limpeza, solicitando, quando necessário, a requisição dos mesmos;

" responsabilizar-se pelo manuseio de objetos, utensílios e/ou equipamentos, quando da limpeza dos móveis existentes na Unidade Escolar;

- " comunicar ao Diretor e/ou responsável pela Direção da Unidade Escolar toda e qualquer irregularidade constatada em seu horário de serviço;
- " executar outras atividades correlatas à função.

DESCRIÇÃO DO CARGO DE FARMACÊUTICO

- Planejar, organizar e supervisionar as atividades na farmácia hospitalar de acordo com as características do hospital, o exercício padrão da profissão e a legislação vigente;
- Colaborar com o corpo clínico informando sobre medicamentos, sugerindo similares para medicação em falta, opinando sobre suas vantagens e desvantagens;
- Colaborar com o Serviço de Enfermagem no desempenho adequado de suas funções, promovendo reuniões periódicas, com a finalidade de estabelecer metas de trabalho, objetivando melhor atendimento ao paciente;
- Opinar pela quantidade e qualidade dos medicamentos que devem permanecer em estoque;
- Manter o estoque de medicamentos imprescindíveis ao atendimento imediato;
- Verificar e assinar o registro do receituário médico, mapas mensais, trimestrais e anuais relacionados a entorpecentes e produtos que determinem dependência física e/ou psíquica de acordo com a legislação vigente;
- Verificar e aprovar a escala de serviço, plantões e férias;
- Informar papéis e processos;
- Comunicar a Direção do Hospital faltas e falhas encontradas para as devidas providências;
- Atuar como membro efetivo da Comissão de Farmacologia que elabora e mantém atualizada a relação de medicamentos do hospital;
- Atuar como membro efetivo da comissão de controle de infecção hospitalar;

II. Como Farmacêutico na Área de Vigilância à Saúde:

Utilizar seus conhecimentos específicos para, em equipe multiprofissional, planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar, orientar, fiscalizar e executar um conjunto de ações visando diminuir, eliminar ou prevenir os riscos de agravos à saúde do indivíduo ou coletividade e intervir sobre os problemas sanitários decorrentes da produção e circulação de mercadorias, da prestação de serviços e da intervenção sobre o meio ambiente, nele incluído o ambiente de trabalho, objetivando a proteção da saúde do consumidor, do trabalhador e da população em geral.

DESCRIÇÃO DO CARGO DE MÉDICO

Descrição Genérica de suas Atividades:

- Prestar assistência médica;
- Realizar intervenções cirúrgicas ou delas participar;
- Orientar e supervisionar equipes auxiliares em atividades específicas;
- Participar de programas de estudos e pesquisa de campo da respectiva especialização;
- Fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos médicos;

Descrições Específicas:

A - Como Médico:

- Dar atendimento médico através de consultas, realizando exame clínico e receitando medicamentos ou tratamento específico;
- Prestar ao paciente assistência médica através de tratamento de moléstias, análises clínicas, correção e tratamento mecânico ou cirúrgico de doenças, mutilações ou fraturas, etc.;

- Dar assistência pediátrica e orientações médica sobre cuidados a serem dispensados aos recém-nascidos, à criança e à gestante;
- Aplicar anestesia geral ou condutiva;
- Elaborar programas de adução sanitária ou delas participar;
- Participar de perícias médicas ou realizá-las;
- Participar de juntas médicas;
- Prestar esclarecimentos sobre laudos médicos.

DESCRIÇÃO DO CARGO DE NUTRICIONISTA

- Elaborar cardápios e testar a aceitabilidade de novos alimentos;
- Elaborar estudos sobre o valor nutritivo dos alimentos e técnicas adequadas no preparo de alimentos para obter melhores condições de conservação de nutrientes;
- Coordenar as atividades desenvolvidas dentro de sua área estabelecendo: equipamentos e alimentos a serem utilizados no preparo de cardápios, tipo de combustível e tipo de pessoal;
- Manter controle sobre o preparo dos alimentos e condições sanitárias dos locais de preparo;
- Orientar o pessoal com relação a armazenamento e conservação de alimentos;
- Preparar elementos para elaboração de orçamentos ou editais de concorrência;
- Manter contato com órgãos afins Municipais, Estaduais, Federais ou outras unidades.