



## EDITAL 02/2014

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo público destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas em caráter temporário e cadastro de reserva para a Secretaria Municipal de Saúde.

O Prefeito Municipal em Exercício, Sr<sup>a</sup> José Rodrigues Pereira e a Secretaria Municipal de Saúde de Camboriú comunicam a abertura de inscrições do Processo Seletivo para o provimento de vagas em caráter temporário e cadastro de reserva, que será regido pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Ordinária Municipal n.º 1.252/1997 e pelo presente edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Porto Alegre, n.º 698, Centro, Camboriú/SC.

1.2 Os documentos e requerimentos exigidos pelas normas do presente edital deverão ser entregues, pessoalmente, pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado no Departamento de Recursos Humanos na Secretaria Municipal de Saúde.

1.2.1 Os documentos entregues não poderão ser complementados após o término das inscrições.

1.3 São condições para participação do presente Processo Seletivo:

- a) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Estar no gozo de seus direitos políticos;
- d) Para o **Cargo de Farmacêutico Gerente e Farmacêutico Co-Responsável**: nível superior em farmácia e experiência de 01 ano na execução dos serviços de dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica.
- e) Para o **Cargo de Auxiliar de Gestão**: Nível fundamental completo com experiência mínima de 06 meses na execução dos serviços de distribuição de medicamentos aos consumidores, atendimento e auxílio na organização de estoques em unidade de farmácia.



- f) Para o **Cargo de Assistente de Gestão**: Nível médio completo com experiência mínima de 01 ano na execução dos serviços de gestão administrativa interna em unidade de farmácia.

1.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das regras e condições do Processo Seletivo estabelecidas neste Edital, acerca do que não poderá alegar desconhecimento.

## **2. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**

2.1 A comissão do processo seletivo será designada pela Secretária Municipal da Saúde, sendo constituída por servidores desta secretaria.

2.2 Os membros da comissão não poderão participar do processo seletivo.

2.3 Caso haja inscrição de parente de qualquer membro da comissão, este deixará de fazer parte desta.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições deverão ser realizadas, gratuitamente, na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Camboriú, no Departamento de Recursos Humanos, na Rua Porto Alegre, nº 698 - Centro – Camboriú/SC, no período compreendido entre 06 a 31 de Janeiro de 2013, no horário das 08h às 12h e 13h30 às 17h30.

## **4. DA DOCUMENTAÇÃO**

4.1 Ao efetuar sua inscrição, o candidato deverá apresentar:

- a) Fotocópia da carteira de identidade;
- b) Fotocópia do Título de Eleitor;
- c) Fotocópia do CPF;
- d) Duas fotos 3x4 atual;
- e) Fotocópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
- f) Comprovante de experiência mínima na execução dos serviços exigido para o cargo;
- g) Currículo documentado com comprovação de títulos. (Pontuarão apenas os cursos acima de 20 horas com comprovação). Apresentação dos originais e cópia no ato da inscrição.



## **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados, no dia 03 de Fevereiro de 2013, no *site* oficial do município, no endereço eletrônico: [www.cidadedecamboriu.sc.gov.br](http://www.cidadedecamboriu.sc.gov.br), bem como será afixado, em local visível, na Secretaria Municipal de Saúde, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer prova escrita e entrevista, em ordem alfabética.

## **6. DO RECURSO AO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO**

6.1 O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para interpor recurso, após a publicação, que se dará por meio de requerimento encaminhado à Secretaria Municipal da Saúde, conforme Anexo III, devidamente instruído e protocolado no Departamento de Recursos Humanos.

6.2 A Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio da Comissão do Processo Seletivo, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no *site* do município, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Findo o prazo de recurso, as inscrições serão automaticamente homologadas, dando-se início ao processo de seleção.

## **7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

7.1 Em atendimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, será reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do presente Processo Seletivo, nos termos da Lei Federal n.º 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/04.

7.2 Da inscrição dos candidatos portadores de deficiência:

- a) O candidato amparado pelo disposto na Lei Federal n.º 7.853/89 e Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/04, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, aos cargos reservados aos portadores de deficiência, desde que atenda os requisitos relacionados no item 1.3;



- b) Antes de efetuar sua inscrição, o portador de deficiência deverá observar a síntese de atribuições dos cargos constante neste Edital, certificando-se de que haja compatibilidade entre a função a ser desempenhada e sua deficiência;
- c) Uma vez efetuada a opção de inscrição como portador de deficiência, fica vedada qualquer alteração;
- d) O candidato portador de deficiência deverá preencher a ficha de inscrição fornecida e declarar o tipo de deficiência da qual é portador;
- e) O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas;
- f) O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas, poderá solicitar os benefícios no ato da inscrição;
- g) O candidato portador de deficiência será submetido a exame médico específico para avaliação da compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada, em que o médico deverá emitir laudo, observando: as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas e a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- h) O local, data e horário para a realização de avaliação médica serão divulgados no dia da prova escrita;
- i) O candidato portador de deficiência que não comparecer ao exame médico no local, data e horário previstos será excluído do processo seletivo;
- j) Se não ficar comprovada a deficiência declarada, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo;
- k) O candidato, cuja deficiência declarada seja considerada incompatível com a função a desempenhar será desclassificado do Processo Seletivo;



l) Não havendo candidatos portadores de deficiência inscritos ou aprovados, os cargos reservados serão providos pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

## 8. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CÓD	FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CH	TURNO
01	Farmacêutico Gerente	01	R\$ 2.471,90	44 H/S	M/V
02	Farmacêutico Co-Responsável	01	R\$ 2.111,68	44 H/S	M/V
03	Auxiliar de Gestão	03	R\$ 745,30	44 H/S	M/V
04	Assistente de Gestão	01	R\$ 1.117,94	44 H/S	M/V

H/S – horas semanais M/V – matutino e vespertino

### 8.1 Vagas para Cadastro de Reserva:

CÓD	FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CH	TURNO
01	Auxiliar de Gestão	02	R\$ 745,30	44 H/S	M/V

H/S – horas semanais M/V – matutino e vespertino

8.2 Os candidatos do cadastro reserva serão convocados, por ordem de classificação, para cargos que ficarem vagos ou que forem instituídos durante a validade do processo de seleção.

8.3 Caso não haja vacância no cargo, esta Secretaria não estará obrigada a convocar os candidatos classificados para o cadastro reserva.

## 9. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

9.1 **Farmacêutico Gerente** - executar os serviços de coordenação e gerência de farmácia; preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos; dispensar produtos médico-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes; analisar produtos farmacêuticos acabados, valendo-se de documentação e laudos de qualidade, adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares; cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas à disposição do corpo clínico; coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização



dos trabalhos específicos de farmácia; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**9.2 Farmacêutico Co-Responsável** - auxiliar o Farmacêutico Gerente; preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos; dispensar produtos médico-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes; analisar produtos farmacêuticos acabados, valendo-se de documentação e laudos de qualidade, adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares; cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas à disposição do corpo clínico; coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de farmácia; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**9.3 Auxiliar de Gestão** - Executar serviços de operacionalização de sistema, distribuição de medicamentos aos consumidores, atender e auxiliar na organização de estoques;

**9.4 Assistente de Gestão** - executar os serviços de gestão administrativa interna das unidades das farmácias nas áreas de materiais, contabilidade, recursos humanos e microinformática; organizar o estoque de medicamentos, materiais de expediente e informática; executar controle de frequência e de depósitos de valor; realizar *back-up*; administrar o sistema operacional; e pesquisar em bancos de dados e correlatos

## **10. DA FORMA DE SELEÇÃO**

10.1 Os candidatos serão submetidos à **Prova Escrita**, que compreenderá os conhecimentos gerais e específicos na área de atuação do cargo, conforme conteúdo programático descrito no anexo I e II, bem como a **Análise do currículo e Entrevista**.

10.2 O tempo determinado para a duração da prova escrita será de duas horas e meia, e o da entrevista será de uma hora.



## 11. DO PROCESSO SELETIVO

### 11.1 Da primeira fase

11.1.1 A primeira fase consistirá em prova de entrevista coletiva, de caráter classificatório, com peso 8,0 (oito), **no dia 13 de fevereiro de 2014, às 18h30, com duração de uma hora.** Conforme o cronograma de provas.

11.1.2 A ENTREVISTA COLETIVA será realizada pela Comissão do Processo Seletivo, com o objetivo de levantar maiores informações a respeito do profissional participante e estabelecer se o candidato possui perfil para trabalhar na Secretaria Municipal de Saúde. Será dividida em 04 (quatro) questões direcionadas ao conhecimento específico do cargo pretendido com os seguintes temas: a) iniciativa; b) habilidade na resolução de problemas; c) comunicação; d) postura.

11.1.3 Será atribuído o conceito ÓTIMO, BOM, SATISFATÓRIO, REGULAR e RUIM, conforme o entendimento dos avaliadores. Os conceitos serão posteriormente transformados em escala numérica, atribuindo-se 2,0 (dois) para o conceito ÓTIMO; 1,5 (um vírgula cinco) para o conceito BOM; 1,0 (um) para o conceito SATISFATÓRIO; 0,5 (zero vírgula cinco) para o conceito REGULAR e 0,0 (zero) para o conceito RUIM. Os conceitos serão registrados em formulário próprio.

11.1.4 As entrevistas serão realizadas com todos os inscritos que comparecerem no local. As respostas serão redigidas pelos próprios candidatos que, após o término, assinarão o formulário específico juntamente com os fiscais de sala.

### 11.2 Da segunda fase

11.2.1 A segunda fase consistirá em prova escrita de caráter classificatório, com peso 10,0 (dez), que será realizada no **dia 13 de fevereiro de 2013, às 19h30, com duração de duas horas e meia.**

11.2.2 A prova escrita dividir-se-á em 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha com 04 assertivas, contendo apenas uma alternativa correta, sendo atribuído o valor de 0,5 (zero vírgula cinco) para cada resposta correta, podendo o candidato receber nota de 0 (zero) a 10 (dez) em sua totalidade.



### 11.3 Da terceira fase

11.3.1 A terceira fase do processo seletivo consistirá na **análise de currículo** documentado, de caráter classificatório, com peso 2,0 (dois). Os critérios utilizados para a atribuição de valores aos títulos respeitarão a tabela abaixo, sendo que cada item só será pontuado uma vez:

#### a) Critérios para avaliação do currículo Farmacêutico Gerente e Farmacêutico Co-Responsável

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
<b>Certificados de Curso, Congresso, Eventos Similares e Especialização</b>	<b>Pontuação Máxima: 1,0</b>
Certificados na área Farmacêutica, carga horária superior/igual 20h/a	0,20 por curso
Certificados na área afim, carga horária superior/igual 20h/a	0,10 por curso
<b>Experiência Profissional</b>	<b>Pontuação Máxima: 1,0</b>
Experiência no cargo em saúde pública - mínimo um ano	0,50 por ano
Experiência no cargo em farmácia comercial - mínimo um ano	0,20 por ano

#### b) Critérios para avaliação do currículo de Auxiliar de Gestão e Assistente de Gestão

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
<b>Certificados de Curso, Congresso, Seminários e/ou Eventos Similares</b>	<b>Pontuação Máxima: 1,0</b>
Certificados na área Farmacêutica, carga horária superior/igual 20h/a	0,20 por curso
Certificados na área afim, carga horária superior/igual 20h/a	0,10 por curso
<b>Experiência Profissional e Escolaridade</b>	<b>Pontuação Máxima: 1,0</b>
Experiência no cargo em saúde pública - mínimo um ano	0,50 por ano
Experiência no cargo em farmácia comercial - mínimo um ano	0,20 por ano





## 12. CRONOGRAMA DE PROVAS

		DATA	HORÁRIO
Prova Escrita	Farmacêutico Gerente	13.02.2014	18h30
	Farmacêutico Co-Responsável		
	Auxiliar de Gestão		
	Assistente de Gestão		
Prova de Entrevista	Farmacêutico Gerente	13.02.2014	19h30
	Farmacêutico Co-Responsável		
	Auxiliar de Gestão		
	Assistente de Gestão		
<b>RESULTADO FINAL</b>		<b>21.02.2013</b>	<b>17h</b>

## 13. LOCAL DA PROVA E ENTREVISTA

13.1 Prova Escrita e Entrevista: Escola Básica Municipal Arthur Sichmann, Rua Matias Faqueti s/n – Centro – Camboriú – SC.

Obs.: caso o candidato necessite de mapa para chegar ao local da prova, informa-se que o endereço da referida escola, fornecido pelo *site* Google está desatualizado, constando nele apenas o endereço antigo, qual seja: Travessa Vinte e Nove esquina com a Rua João Moraes.

## 14. NORMAS GERAIS

- a) Durante a prova, caso solicitado, o candidato deverá exibir sua carteira de identidade;
- b) Não haverá segunda chamada para qualquer fase do Processo Seletivo;
- c) As provas escritas serão feitas com caneta azul ou preta;
- d) Só quando expressamente autorizado, poderá o candidato ausentar-se do recinto da prova;
- e) Não será permitido ao candidato ausentar-se do local da prova após ter assinado a lista de presença;



- f) Para ter acesso ao local de prova, o candidato deverá apresentar a carteira de identidade original, ou outro documento de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais e o cartão de inscrição;
- g) Iniciada a prova, o candidato somente poderá deixar a sala depois de completados 30 (trinta) minutos;
- h) Os três últimos candidatos de cada sala de provas deverão entregar a prova e se retirarem do local, simultaneamente;
- i) Os últimos três candidatos deverão assinar o lacre do envelope que contém as provas, juntamente com os fiscais de sala;
- j) Será eliminado o candidato que: 1) não comparecer na hora determinada em qualquer etapa; 2) agir com incorreção ou descortesia; 3) tentar se comunicar, por qualquer meio, durante as provas, com pessoa não autorizada; ou 4) consultar, durante a prova e entrevista, livros, notas ou qualquer outro material que não tenha sido expressamente admitido.
- k) Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções previstas no presente Edital;
- l) Qualquer fato que venha a ocorrer e que não esteja descrito acima, serão decididos pela Secretária Municipal de Saúde.

## **15. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

15.1 Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem média igual ou superior a 5,0 (cinco).

15.2 A média geral será obtida com a soma da entrevista e do currículo, com seus respectivos pesos, adicionada à nota da prova escrita, dividida por dois.

15.3 A ordem de classificação no Processo Seletivo, calculada com base nas respectivas médias finais, determinará a ordem de ingresso dos candidatos. Caso haja empate, prevalecerá o candidato com maior grau de escolaridade e, persistindo o empate, prevalecerá o candidato com maior idade.



15.4 Todos os candidatos aptos, após ser chamados por correspondência, com Aviso de Recebimento - AR, terão 05 (cinco) dias úteis para se apresentar na Secretaria Municipal de Saúde, com a documentação abaixo relacionada:

- a) Comprovante de residência atual;
- b) 02 (duas) fotos 3x4 atuais;
- c) RG, CPF e Título de eleitor;
- d) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- e) Certidão de casamento;
- f) Carteira de Trabalho;
- g) PIS;
- h) Atestado Médico Admissional (Médico Clínico ou Médico do Trabalho);
- i) Certidão de reservista (para homens);
- j) Declaração de quitação eleitoral;
- k) Declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- l) Certidão de antecedentes criminais;
- m) Certidão de nascimentos dos filhos menores de 14 (catorze) anos;

***OBS: NÃO SERÁ ACEITO PROTOCOLO EM SUBSTITUIÇÃO DE NENHUM DOCUMENTO***

**Atenção: O candidato selecionado que não se apresentar, ou entrar em contato com a Secretaria da Saúde até a data estabelecida (cinco dias após divulgação do resultado), estará automaticamente repassando sua vaga para o próximo da lista de classificação.**

15.5 O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, de acordo com a necessidade do poder público.

15.6 A validade do Processo Seletivo será computada a partir da data de divulgação do resultado no 'site' oficial do município, por afixação da lista de classificados na Secretaria Municipal de Saúde, no dia 21 de fevereiro de 2014. Além disso, o resultado será publicado no jornal local, no primeiro dia útil após a divulgação.



## **16. DA REVISÃO E DOS RECURSOS**

16.1 Serão admitidos pedidos de revisão das provas, fundamentados, perante a Comissão do Processo Seletivo, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da publicação do resultado.

16.2 Não serão admitidos pedidos de revisão interpostos por via postal, fax ou por procuração.

16.3 Caberá recurso do indeferimento da inscrição, teor e gabarito das questões da prova escrita, da nota da prova de títulos e do resultado final.

16.4 Os recursos relativos à formulação das questões e respectivas alternativas de resposta, poderão ser apresentados à Comissão do Processo Seletivo, na Secretaria de Saúde, em até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da prova.

16.5 Somente serão apreciados os recursos expressos, em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como constar o nome do candidato, cargo pretendido e endereço para correspondência.

16.6 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, sendo para tanto considerado a data do respectivo protocolo.

16.7 Os recursos referentes à 1ª etapa (Prova Objetiva) serão analisados pelos Membros da Comissão do Processo Seletivo que lavrarão em ata o voto fundamentado. Dessa decisão não cabe mais recurso.

16.8 Quanto à entrevista não caberá recurso.

16.9 O recurso não tem efeito suspensivo e não prejudicará a continuidade do Processo Seletivo e sua regular programação.

16.10 Os recursos deverão versar sobre o conteúdo das questões ou sobre o erro na contagem de pontos, sob pena de não serem conhecidos. Deverão, ainda, as razões recursais serem apresentadas em folhas separadas para cada questão recorrida, em 02 (duas) vias e protocoladas (anexo III).

16.11 Não serão admitidos, sumariamente, os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados e motivados;

b) não tiverem sido interpostos no prazo fixado no presente edital;



- c) não tiverem sido protocolados na forma prevista neste edital;
- d) do julgamento realizado pela Comissão do Processo Seletivo, referente aos recursos interpostos.

## **17. DO CHAMAMENTO DOS CANDIDATOS APROVADOS**

17.1 O chamamento dos candidatos aprovados dar-se-á por intermédio de Edital afixado na Secretaria Municipal de Saúde, divulgação no *site* oficial do município, bem como por correspondência com AR – Aviso de Recebimento, no endereço informado pelo candidato no ato de inscrição.

## **18. DA ACEITAÇÃO DAS NORMAS DO EDITAL**

18.1 O requerimento de inscrição implica no conhecimento e aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. O candidato que fizer declaração falsa e/ou que não satisfizer às condições exigidas poderá ter sua inscrição cancelada a qualquer momento, por decisão do Secretário Municipal de Saúde. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

18.2 A habilitação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático nos cargos especificados neste Edital. A contratação será realizada de acordo com a oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, observando a ordem de classificação dos candidatos.

Camboriú, 06 de Janeiro de 2014.

**Márcia Regina Oliveira Freitag**  
Secretária Municipal de Saúde



**Anexo I - Conteúdo programático para o cargo de Farmacêutico Gerente e Farmacêutico Co-Responsável**

- Assistência Farmacêutica e Atenção Farmacêutica. Teoria, aplicação e conceitos.
- Código de Ética da Profissão Farmacêutica
- SUS, noções básicas e legislação
- Lei nº 8.080
- Portaria nº 344/98
- Portaria nº 399/06
- Portaria nº 1554/13
- Resolução nº 338/04
- Farmacologia clínica e aplicada.
- Noções de Farmacotécnica (preparo, conservação e armazenamento de medicamentos)
- Noções de Farmacovigilância (reações adversas de medicamentos)
- Deliberação CIB 192/11



**Anexo II - Conteúdo programático para o cargo de Auxiliar de Gestão e Assistente de Gestão**

- Noções de Assistência Farmacêutica e Atenção Farmacêutica
- Rotinas administrativas de farmácia
- Cálculos de dosagem de medicamentos
- Noções básicas de informática
- Lei nº 8.080
- Portaria nº 344/98
- Portaria nº 399/06
- Portaria nº 1554/13
- Resolução nº 338/04





