

## DAS PROVAS E DOS TÍTULOS

9. O concurso constará de:

- 9.1. prova escrita
- 9.2. prova prática-oral
- 9.3. títulos

10. A prova escrita constará de questões de acordo com o programa em anexo.

11. A prova prática-oral constará de demonstração prática e/ou arguição para avaliar conhecimentos e habilidades do candidato relacionadas com as atribuições inerentes à função-atividade.

12. Serão considerados títulos os cursos e a experiência de trabalho diretamente relacionados com a atribuição da função-atividade e serão avaliados a partir do que constar no Curriculum Vitae, devidamente comprovado.

## DA BANCA EXAMINADORA

13. As provas e a avaliação dos títulos serão realizadas por Banca Examinadora.

14. Não poderá integrar a Banca Examinadora, o profissional que:

14.1. tenha relação de parentesco até terceiro grau, inclusive por afinidade, com algum dos candidatos inscritos no concurso (art. 134, V, do Código de Processo Civil, art. 18, II da Lei no. 9784/99 e Edital do Ministério Público);

14.2. seja cônjuge ou companheiro de algum candidato (art. 134, V, do Código de Processo Civil, art. 18, II da Lei no. 9784/99 e Edital do Ministério Público);

14.3. seja amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos candidatos (art. 135, I, do Código de Processo Civil, art. 20, da Lei no. 9784/99 e Código de Ética da USP);

14.4. tenha vinculação funcional atual com o candidato (art. 135, V, do Código de Processo Civil e Código de Ética da USP).

15. Compete ao indicado a compor a Banca Examinadora declarar-se impedido ou suspeito nas hipóteses elencadas no item anterior, sob pena de ensejar a anulação do certame, incidir em falta grave com a respectiva responsabilização funcional.

## DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DOS TÍTULOS

16. A prova escrita será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

17. O candidato somente será habilitado para o prova prática-oral se obtiver nota igual ou superior a 50 pontos na prova escrita.

18. A prova prática-oral será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

19. Aos títulos serão atribuídos no máximo até 50 (cinquenta) pontos.

20. Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

21. Os títulos serão julgados na seguinte conformidade:

- TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA HOSPITALAR - máximo 20 pontos (1 ponto por ano)

- TÍTULO DE ESPECIALISTA EM FARMÁCIA HOSPITALAR EMITIDO PELA SOCIEDADE BRASILEIRA DE FARMÁCIA HOSPITALAR OU CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM FARMÁCIA HOSPITALAR - 10 pontos

- MESTRADO - 10 pontos

- DOUTORADO - 10 pontos

22. O candidato portador de deficiência participará do concurso juntamente com os demais candidatos em igualdade de condições no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.

## DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

23. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na média aritmética das provas escrita e prática-oral.

24. O resultado final será obtido somando-se, à média aritmética das provas escrita e prática-oral, os pontos atribuídos aos títulos.

25. Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a média final.

26. Em caso de igualdade de classificação terá preferência para ingresso, sucessivamente o candidato que:

- 26.1. obtiver maior nota na prova escrita;
- 26.2. obtiver maior nota na prova prática-oral;
- 26.3. obtiver maior número de pontos nos títulos;
- 26.4. tiver maior número de filhos;
- 26.5. for casado;
- 26.6. maior idade.

27. Haverá duas listas uma geral com a relação de todos os candidatos aprovados e uma especial com a relação dos portadores de deficiência aprovados.

28. As vagas reservadas nos termos do artigo 10 da Lei Complementar no. 683, de 18.9.92, ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição no concurso, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência.

29. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, será elaborada somente 1 (uma) lista de classificação geral.

30. Após a publicação no Diário Oficial do Estado das listas geral e especial, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação publicada no Diário Oficial do Estado, os candidatos que no ato da sua inscrição declararam sua deficiência deverão submeter-se a pericia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.

31. A pericia será realizada pelo Serviço de Assistência Médica e Social aos Servidores - SAMSS do HCFMUSP, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do respectivo exame.

32. Quando a pericia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias úteis junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

33. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência do laudo elaborado pela junta médica.

34. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da realização do exame.

35. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

36. Findo o prazo estabelecido no item anterior o Serviço de Recrutamento, Seleção e Movimentação de Pessoal da Divisão de Recursos Humanos publicará o resultado final no Diário Oficial do Estado com as listas de classificação geral e especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência considerados inaptos na pericia médica.

37. O candidato cuja deficiência for configurada para a função na qual se candidatou e considerado apto pela pericia médica, constará das listas de classificação geral e especial.

38. O candidato cuja deficiência não for configurada para a função na qual se candidatou, constará apenas da lista de classificação geral.

39. O concurso só poderá ser homologado depois da realização dos exames mencionados nos itens 30 a 34.

## DA HOMOLOGAÇÃO

40. O Superintendente do HCFMUSP, homologará o Concurso Público, a vista do relatório apresentado, a partir da publicação do resultado final.

## DO PRAZO DE VALIDADE

41. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação.

42. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, segundo a legislação vigente.

## DA EXECUÇÃO DAS PROVAS

43. A convocação para as provas será feita através de Edital, publicado no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

44. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo Diário Oficial do Estado ou pela Internet no site <http://www.imesp.com.br> as publicações de todas as etapas referentes a este concurso, não sendo aceita como justificativa de ausência a alegação de desconhecimento ou comparecimento em datas, locais ou horários incorretos, uma vez que a comunicação oficial dar-se-á através de publicações no Diário Oficial do Estado.

45. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas, pelo menos 30 minutos antes do horário determinado, munidos de protocolo de inscrição, documento hábil de identidade original (Carteira de Identidade - RG) ou Carteira do Órgão de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social e caneta esferográfica azul ou preta, não sendo permitido o uso de qualquer crachá de identificação funcional.

46. Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

47. Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova:

47.1. sem a apresentação de um dos documentos hábeis de identificação definidos no item 45;

47.2. após o horário estabelecido.

48. O candidato será eliminado do concurso quando:

48.1. ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos trinta minutos do início da prova;

48.2. durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro, verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros ou apontamentos, impressos, calculadoras, pagers, telefones celulares, ou qualquer outro meio eletrônico;

48.3. não devolver integralmente o material recebido;

48.4. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

49. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

50. Concluída a avaliação das provas as notas obtidas pelos candidatos serão publicadas no Diário Oficial do Estado e disponibilizadas na Internet através do site <http://www.imesp.com.br>.

51. O candidato poderá apresentar pedido de revisão de notas ao Superintendente do HCFMUSP, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação das notas das provas no Diário Oficial do Estado.

52. O pedido de revisão de notas apresentado fora do prazo estabelecido no item anterior não será aceito seja qual for o motivo alegado.

53. A decisão de pedido de revisão de notas será publicada no Diário Oficial do Estado.

54. Esgotado o prazo previsto no item anterior será publicado no Diário Oficial do Estado, o resultado final do concurso com a indicação do número de inscrição, nome do candidato, número do RG, nota obtida na prova escrita, nota obtida na prova prática-oral, pontos atribuídos aos títulos, média e a classificação.

## DOS RECURSOS

55. Realizadas as provas do concurso público, terá o candidato prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da realização da prova, para apresentar recurso.

56. O recurso interposto fora do prazo estabelecido no item anterior não será aceito seja qual for o motivo alegado.

57. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

58. O recurso, devidamente instruído, deverá ser dirigido ao Superintendente do HCFMUSP.

59. O Superintendente deverá proferir decisão fundamentada sobre o assunto, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do recurso, com a determinação, se for o caso, da anulação parcial ou total do concurso público.

60. A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado.

## DA ADMISSÃO

61. A Divisão de Recursos Humanos, por meio do Serviço de Recrutamento, Seleção e Movimentação de Pessoal, convocará, através da publicação no Diário Oficial do Estado, os candidatos para a contratação, respeitada sempre a ordem rigorosa de classificação do resultado final.

62. O candidato terá exaurido os direitos decorrentes de sua habilitação no concurso público, para efeito de ingresso, quando se recusar expressamente à contratação ou deixar de atender ao disposto no item anterior.

63. O HCFMUSP reserva-se o direito de não admitir o candidato que já tenha sido seu servidor e que tenha tido seu contrato de trabalho rescindido.

64. Os candidatos convocados na forma do item 61 serão submetidos a exame médico a ser realizado pelo Serviço de Assistência Médica e Social aos Servidores - SAMSS do HCFMUSP e somente serão admitidos aqueles que forem considerados aptos para a função-atividade.

65. Os candidatos que forem considerados aptos pelo SAMSS, serão admitidos sob o regime da CLT por prazo determinado de 1 (um) ano para prestar serviços essenciais no HCFMUSP, de acordo com as escalas de serviço e dentro dos horários determinados que poderão variar entre diurno, noturno e misto ou na forma de revezamento.

66. Os candidatos admitidos, após treinamento e avaliação de desempenho considerada satisfatória terão seus contratos de trabalho transformados em contrato por tempo indeterminado.

67. Os candidatos que já exercem cargo ou função no serviço público em geral poderão ser contratados após consulta ao Grupo de Análise de Acumulação de Cargos do HCFMUSP e publicação de parecer favorável desse Grupo no Diário Oficial do Estado.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

68. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

69. A inscrição implicará no conhecimento das presentes instruções e no compromisso da aceitação das condições do concurso público aqui estabelecidas.

70. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos Públicos, ouvidas as autoridades competentes.

## PROGRAMA

1. Organização da Farmácia Hospitalar
2. Ética e Legislação Farmacêutica
3. Farmacotécnica Hospitalar
4. Central de Misturas Intravenosas
5. Atenção Farmacêutica Ambulatorial
6. Sistema de Informações sobre Medicamentos
7. Farmacocinética
8. Farmacodinâmica
9. Farmacovigilância
10. Farmacoeconomia
11. Protocolo de Pesquisa Clínica
12. Gestão de Estoques e de Custos
13. Educação Continuada em Farmácia Hospitalar
14. Sistemas de Distribuição de Medicamentos
15. Controle de Infecção Hospitalar
16. Padronização de Medicamentos
17. O Uso de Medicamentos em Pediatria e Neonatologia
18. Informática na Farmácia Hospitalar
19. Cálculos em Farmácia

## BIBLIOGRAFIA

1. Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Conselho Federal de Farmácia, Brasília DF, 1998

2. Mcleod DC, Miller WA. The Practice of Pharmacy. 1st ed, Harvey Whitney Books, Cincinnati, 1981

3. Brown, TR. Handbook of Institutional Pharmacy Practice, 3rd ed., American Society of Health-System Pharmacists, Bethesda, 1992

4. Hassan WA. Hospital Pharmacy., 5th ed., Lea & Febiger, Philadelphia, 1986

5. Novaes HM. Manual Brasileiro de Acreditação Hospitalar. Secretaria de Políticas de Saúde, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1998

6. Manual Básico de Farmácia Hospitalar. Conselho Federal de Farmácia. Brasília, 1997

7. Boule R, Bertó DJ. Gestão de Custos e Resultados na Saúde. 1a ed., Editora Saraiva, São Paulo, 1997

8. Lacy CF et al. Drug Information Handbook. 6th ed. Lexi-Comps Inc., Hudaon, 1998

9. Taketomo CK. Pediatric Dosage Handbook 4th ed. Harvey Whitney Books Company, Chicago, 1997

10. Benitz WE, Tatro OS. The Pediatrics Drug Handbook 3rd ed. Mosby-Year Books Inc., St. Louis, 1995

11. Nahata MC et al. Pediatric Drug Formulations 2nd ed. Harvey Whitney Books Company, Cincinnati, 1992

12. Reilly R. et al. The Pharmacy Teck Basic Pharmacology and Calculations Skidmore-Roth Publishing Inc, El Paso, 1994

13. Trissel LA. Handbook of Injectable Drugs. American Society of Health-System Pharmacists, Bethesda, 1996

14. Phelps J, Hak EB. Guidelines for Administration of Intravenous Medications to Pediatric Patients. American Society of Health System-Pharmacists, Bethesda, 1996

15. Nentwich PF: Handbook od Intravenous Medications. Jones and Bartlett Inc., 1991

16. Buchanan CE et al. Principles of Sterile Product. American Society of Health-System Pharmacists, Bethesda, 1995

17. Clark T et al. Quality Assurance for Pharmacy-Prepared Sterile Products Workbook. American Society of Health-System Pharmacists, Bethesda, 1994

18. Leff RD, Roberts RJ. Practical Aspects of Intravenous Drug Administration, 2nd ed, American Society of Health-System Pharmacists, Bethesda, 1992

19. Paulo LG e Zanini AC. Compliance sobre o Encontro Paciente-Médico. Ipex Editora, São Paulo, 1997

20. Briggs GG et al. Drugs in Pregnancy and Lactation. 5th ed., Lippincott Williams and Wilkins, 1998

21. King RE. Dispensing of Medication. 9th ed, Mack Publishing Company, Easton, 1984

22. Pronsky ZM. Food Medications Interactions. 10th ed.; Food Medications Interactions, 1997

23. Oga S, Basile AC. Medicamentos e suas Interações. Atheneu Editora, São Paulo, 1994

24. Pharmacoeconomics and Outcomes. Americam College of Clinical Pharmacy Kansas City

25. Young TE, Mangum B. Neofax 2000. 13th ed. Acorn Publishing Inc, North Carolina, 2000

26. Winter's ME. Basic Clinical Pharmacokinetics. 3rd ed, Applied Therapeutics Inc, 1998

27. Waitzberg, DL Nutrição Enteral e Parenteral na Prática Clínica. 2a ed., Editora Atheneu, Rio de Janeiro, 1995

28. Benichou C. Guia Prático de farmacovigilância. 2a ed., Organização Andrei Editora Ltda, São Paulo, 1999

29. Laporte JR, Tognoni G. principios de Epidemiologia del Medicamentos. Ediciones Cientificas y Técnicas, Barcelona, 1993

30. DiPiro JT et al. Concepts in Clinical Pharmacokinetics, 2nd ed. 1996

31. Strausburg KMT et al. Nutrition Support Handbook. Harvey Whitney Books Company, Cincinnati, 1992

32. Rang, HP et al. Pharmacology. Churchill Livingstone, NY, 1995

33. Johnsons KB. The Harriet Lane Handbook: a Manual for Pediatric House Officers/The Harriet Lane Service Children's Medical and Surgical Center of the Johns Hopkins Hospital. Mosby-Year Book Inc., St. Louis, 1993

34. Tramb SL. Basic Skills in Interpreting Laboratory Data. American Society of Health-System Pharmacists, Bethesda

35. Gibaldi M. Biopharmaceutics and Clinical Pharmacokinetics. 4th ed. Lea & Febiger, 1991

36. Shinn AF et al. Evaluations of Drug Interactions. 3rd ed., The CV Mosby Company. St. Louis, 1985

37. ICH Harmonised Tripartite Guideline for Good Clinical Practice. 2nd ed, Brookwood Medical Publications Ltd, 1997

38. Gilman, AG. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 9a ed., Mac Graw-Hill, Rio de Janeiro, 1996

MODELO DE "CURRICULUM VITAE"

- elabore seu Curriculum Vitae seguindo os itens indicados neste modelo:

- todos os itens (cursos, estágios, experiência profissional, etc.) devem estar relacionados com a função-atividade e com a área especificada;

- todas as atividades relacionadas deverão ser devidamente comprovadas;

- os dados sem as cópias comprobatórias não serão considerados.

## 1. DADOS PESSOAIS

Número de inscrição no concurso público:

Nome:

Nacionalidade:

Data de nascimento:

Naturalidade:

RG:

CIC:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Cep:

Telefone para contato:

Número de Inscrição no Conselho:

Curso (especificar curso, instituição promotora, ano de início, ano de término)

2. CURSOS DE FORMAÇÃO (especificar instituição promotora, área, data de início, data término, no. de horas)

2.1. Aperfeiçoamento;

2.2. Especialização;

2.3. Aprimoramento

2.4. Mestrado;

2.5. Doutorado;

2.6. Outros cursos.

## 3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(especificar instituição, área, duração, resumo das atividades desenvolvidas - as informações poderão ser transcritas da CTPS)

## 4. TRABALHOS PUBLICADOS

(especificar título, área e ano)

5. PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS E CONGÊNERES (especificar evento, qualificação - relator, co-autor, palestrante, coordenador, secretário ou membro de comissão organizadora, data de início, data do término e local)

6. PARTICIPAÇÃO EM BANCAS EXAMINADORAS (especificar instituição promotora, função, qualificação, ano)

## 7. EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ENSINO

(especificar instituição promotora, qualificação, ano, no. de horas)

8. IDENTIFICAÇÃO SEQUENCIAL DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS ANEXADOS E INFORMAÇÃO DO TOTAL DESSAS CÓPIAS

9. DATA E ASSINATURA

Secretaria de Estado da Saúde

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo

Comissão de Concursos Públicos - CCP

Concurso Público: OFICIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO Edital HCFMUSP no. 24/2007-CCP

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo - HCFMUSP, através da Comissão de Concursos Públicos - CCP, nos termos do Decreto no. 21.872, de 6.1.84, Portaria HCFMUSP 02, de 25.4.84 e autorização governamental constante do processo SS - 1870/07, torna pública a abertura do concurso público para preenchimento de 04 (quatro) funções-atividades de OFICIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO do Quadro de Servidores deste Hospital, sob regime da CLT, para o SETOR DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PSQUIIATRIA.

As inscrições deverão ser enviadas pelo correio, CARTA REGISTRADA + AVISO DE RECEBIMENTO (AR), no período de 27/09/2007 a 11/10/2007.

As datas de postagem deverão corresponder ao período de inscrição acima.

O concurso público será regido pelas Instruções Especiais no. 24/2007-CCP, a seguir transcritas:

Instruções Especiais no. 24/2007-CCP

1. Estas Instruções Especiais regem o concurso público para preenchimento de 04 (quatro) funções-atividades de OFICIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO, para o SETOR DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PSQUIIATRIA, do Quadro de Servidores do HCFMUSP, das quais 5% (cinco por cento) destinam-se às pessoas portadoras de deficiência nos termos das Leis Complementares 683, de 18/9/1992 e 932, de 08/11/2002.

## DA FUNÇÃO-ATIVIDADE

2. O concurso público destina-se ao preenchimento de 04 (quatro) funções-atividades de OFICIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO, para o SETOR DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PSQUIIATRIA, mais as que vagarem ou forem criadas durante a vigência do seu prazo de validade, sendo:

- OFICIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO (ENCANADOR) - 2 vagas; e

- OFICIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO (ELETRICISTA) - 2 vagas

DAS ATRIBUIÇÕES

3. As atribuições da função-atividade de OFICIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO para o SETOR DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PSQUIIATRIA, serão as seguintes: