



EDITAL Nº 007/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2017

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Chapada, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação emergencial de 01 (um) Farmacêutico, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal N° 2.820/2017 e com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 136/2013 com a alteração dada pelo Decreto 022/2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 142/2017.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37 “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no sítio de publicações da Prefeitura Municipal de Chapada, na Internet, no endereço www.chapada.rs.gov.br e de forma simplificada no Jornal local, de circulação semanal.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no site www.chapada.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 136/2013, com a alteração dada pelo Decreto 022/2017.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova teórica, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, se regerá pela Lei Municipal Complementar nº 005/2010 que trata do Regime Jurídico Único do Servidor Municipal.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA



2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade:

Quantidade	Nome do Cargo	Carga Horária	Valor da Remuneração
01	Farmacêutico	20 horas semanais	R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais).

CARGO: FARMACÊUTICO

Atribuições:

Descrição Sintética: Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela Portaria 344/98; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substância ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins.

Descrição Analítica: Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM-3916/98; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas,



estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

a) Geral: Período normal de 20 horas semanais;

Requisitos para provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Diploma ou Certificado de curso superior em farmácia, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Farmácia.

2.2 A carga horária semanal será nos termos do quadro acima e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária serão pagos mensalmente o vencimento fixado no quadro acima, nos termos das Leis autorizativas específicas.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens elencadas nos termos do disposto nos Artigos 208 a 211 da Lei Complementar nº 005/2010 que "Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Chapada".

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários estabelecidos em Lei.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar 005/2010), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, junto à sede do Município, sito à Rua Padre Anchieta 90, no período compreendido entre os dias 13 de fevereiro de 2017 a 22 de fevereiro de 2017, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Chapada. (8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h).

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no



Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;

4.1.4. Comprovante de Escolaridade.

4.1.5. Comprovante de inscrição e regularidade perante o Conselho Regional de Farmácia.

4.1.6 Apresentar ficha de dados pessoais e ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme no Anexo I e II do presente edital.

4.1.7 Declaração de Disponibilidade de Horário.

4.1.8 Comprovante de residência.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo Encarregado do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Chapada, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação dos candidatos será efetuada através de prova escrita eliminatória. Para obter aprovação, o candidato deverá obter no mínimo 50 % de acertos.



PROVA ESCRITA:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação
<p>Prova teórica composta de:</p> <p>8 questões de português, Conteúdos:</p> <p>1) Compreensão e interpretação de textos: idéia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.</p> <p>8 questões de matemática, Conteúdos:</p> <p>1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações.</p> <p>5) Seqüências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.</p> <p>7 questões de informática, conteúdos:</p> <p>INFORMÁTICA - Comum a todos Conteúdos: 1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras. Referências Bibliográficas: - CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em . - MICROSOFT CORPORATION. Ajuda integrada e on-line: Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint. - MOZILLA FIREFOX. Ajuda do Firefox (Ajuda integrada e on-line). - Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos listados.</p> <p>7 questões de conhecimentos específicos, conteúdos: 1) Legislações referente ao controle sanitário do comércio de drogas; 2) conceitos e definições de dispensário de medicamentos; 3) cuidados e controles de medicamentos; 4) Qualificação das espécies de medicamentos; 5) receitas médicas.</p>	0 (ZERO) A 100 (CEM)

7. DA PROVA ESCRITA E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR



7.1 A prova escrita a todos os candidatos será realizada no dia 03 de março de 2017, a partir das 09 horas, tendo por local a Prefeitura Municipal de Chapada - antiga Câmara Municipal de Vereadores, sito a Rua Pe. Anchieta, nº 90, Chapada – RS. Recomenda-se aos candidatos comparecer com 30 (trinta) minutos de antecedência. Não será permitido acesso dos candidatos retardatários (que comparecerem após as 09 horas).

7.2. No prazo de um dia, a Comissão procederá a correção das provas.

7.3 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista das provas escritas, dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA



11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima nos termos previstos para a contratação.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observado à ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada/RS, 13 de fevereiro de 2017.

Carlos Alzenir Catto
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Gustavo Sturmer
Secretário da Administração



ANEXO I

FICHA DE DADOS PESSOAIS

FARMACÊUTICO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1. Nome completo: _____
- 1.2. Filiação: _____
- 1.3. Nacionalidade: _____
- 1.4. Naturalidade: _____
- 1.5. Data de nascimento: ____/____/____
- 1.6. Estado civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1. Carteira de Identidade: _____
Órgão expedidor: _____
- 2.2. Cadastro de Pessoa Física CPF: _____
- 2.3. Título de eleitor: _____
Zona: _____ Seção: _____
- 2.4. Inscrição no Conselho Regional de Farmácia: _____
- 2.5. Número do certificado de reservista: _____
- 2.6. Endereço Residencial: _____
- 2.7. Fone residencial: _____ Celular: _____
- 2.8. Endereço e telefone adicional para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO SUPERIOR

- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

ASSINATURA



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017

NOME COMPLETO:

ENDEREÇO: _____

MUNICÍPIO: _____

ESTADO: _____

TELEFONE _____ PARA _____ CONTATO: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

ÓRGÃO EMISSOR: _____

CPF: _____

TÍTULO DE ELEITOR Nº: _____ ZONA: _____

SEÇÃO: _____

CARGO _____ PRETENDIDO: _____

DECLARAÇÃO

Declaro, estar ciente dos termos do Edital Nº 007/2017 – Processo Seletivo Simplificado nº 002/2017, que trata do Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado para o cargo de farmacêutico.

Chapada/RS, _____ de janeiro de 2017.

Assinatura do Candidato



DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS (ITEM 4.1.7 DO EDITAL)

Pelo _____ presente, eu _____, na condição de candidato ao cargo de farmacêutico, objeto do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2017, **DECLARO** para os devidos fins, de que estou ciente de que, em caso de contratação, os horários de trabalho, se darão em dias úteis da semana no turno da manhã e tarde.

Assim, **DECLARO** que em caso de contratação, tenho disponibilidade de desenvolver as atividades no horário estipulado.

Chapada RS, aos _____ de janeiro de 2017.

Assinatura do Candidato



ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2017

I – Análise

Abertura das Inscrições	10 dias	13/02/2017
Publicação dos Inscritos	1 dia	23/02/2017
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	24/02/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito com publicação da relação final dos inscritos	1 dia	01/03/2017
Provas Escritas	1 dia	02/03/2017
Publicação do resultado preliminar	1 dia	03/03/2017
Recurso	1 dia	06/03/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	07/03/2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate e publicação da relação final dos aprovados	1 dia	08/03/2017