



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº02/2022

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

O Prefeito Municipal de Arambaré, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal de excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Municipal nº 1.454 de 04/11/2010 e Lei Municipal 2.421 de 20/12/2021, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação de **(1) Farmacêutico** por prazo determinado. O trabalho será desenvolvido na Secretaria Municipal da Saúde para desempenhar suas funções que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria específica para este fim.

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 nas mídias eletrônicas, bem como no portal www.arambare.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 1.454 de 04 de novembro de 2010.

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

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 180 (cento e oitenta) dias, e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Arambaré.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade:



CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	PADRÃO	VENCIMENTOS
Farmacêutico	20	7	R\$ 2.971,86

2.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Arts. 63 a 257 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão entregues juntamente com a documentação em envelope, junto à sede exclusivamente, junto à sede do Município, sito à Rua Ormezinha Ramos Loureiro, 180, no período compreendido entre 24 a 28 de janeiro de 2022, das 08 hrs às 12 hrs.

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.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para as inscrições, o candidato deverá ter idade mínima de 18 anos e comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por 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 Anexo deste Edital, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia dos seguintes documentos:

a) Documento oficial como foto quais sejam: Carteira de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e/ou cédulas de identidade de conselho de classe bem como certificado de reservista, carteira nacional de habilitação, certificado de reservista, Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida a contar de 2017.

b) CPF



c) Comprovante de quitação eleitoral

d) Comprovante de quitação das obrigações militares ou certificado de reservista (para os candidatos do sexo masculino)

4.1.3 Apresentar original e cópia da habilitação legal para o exercício do cargo

4.1.4 – Comprovante de experiência profissional

4.1.5 Curriculum Vitae

4.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição mediante a apresentação dos originais.

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.

5.2.2 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.

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

5.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos o qual será pontuada e classificado da seguinte forma:



Atuação no serviço público	2 pontos por mês comprovado
Atuação em empresa privada	1 ponto por mês comprovado
QUADRO DE PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO	
Pós-graduação (máximo 2)	20 pontos cada
Mestrado (máximo 2)	30 pontos cada
Doutorado (máximo 2)	40 pontos cada
Cursos, seminários, jornadas, oficinas, workshops, simpósios, congressos	
De 4 até 20 horas (máximo 3)	1 ponto
De 21 até 40 horas (máximo 3)	2 pontos
De 41 até 60 horas (máximo 3)	3 pontos
De 61 até 100 horas (máximo 3)	4 pontos
De 101 horas ou mais (máximo 3)	5 pontos

6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a verificação da experiência, 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.

6.3. Os interessados em concorrer na seleção por avaliação de títulos e experiência comprovada deverão apresentar no ato da inscrição:

1. Relação de títulos com respectivos comprovantes;
2. Comprovação da experiência declarada.

POR ATIVIDADE PRESTADA	DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Órgão público	Declaração ou certidão em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor e assinado pelo departamento de Pessoal/Recursos Humanos do setor/empresa constatando a função/cargo, o período e exercício e o detalhamento das atividades desenvolvidas.
Empresa privada	Cópia da carteira de trabalho contendo: registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho e as páginas como foto e qualificação civil/dados pessoais .Não havendo



	identificação na carteira de trabalho da função exercida, o candidato deverá apresentar, também, declaração do setor de recursos humanos indicando o detalhamento das atividades desenvolvidas.
Como prestador de serviço	Cópia ou original do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período que se reporta o respectivo contrato e área de experiência profissional
Como autônomo	Certidão emitida por Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de cadastro como autônomo na função que pleiteia o contrato, bem como, comprovante de regularidade de recolhimento de ISSQN no período a que se reporta a certidão e documento expedido pelo contratante que comprove a experiência profissional.

7. RECURSOS

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

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

7.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

7.1.4 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.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 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 apresentar:

1 - Cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, etc. (relacionados ao cargo, data de emissão dentro dos últimos cinco anos anteriores à data do término do período de inscrições), de acordo com o descrito abaixo:

a) De 20 até 40 horas 0,4 pontos

b) De 41 até 60 horas 0,5 pontos



- c) De 61 até 100 horas 0,6 pontos
- d) De 101 até 300 horas 0,8 pontos
- e) Acima de 301 horas 1,0 pontos

2 - Experiência profissional na área pública, 02 pontos. A experiência declarada deverá estar diretamente vinculada à função almejada comprovada por meio de documento idôneo (carteira de trabalho, contrato de trabalho, declaração emitida por órgão público).

8.1.2 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

8.1.3 Sorteio em ato público.

8.2 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.

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

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 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.

9.2 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.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 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:

10.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;



10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3 Apresentar atestado médico comprovando gozar de boa saúde física, mental e de aptidão para desempenho da função, emitido nos últimos 30 dias a contar da convocação.

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

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e pelas mídias eletrônicas.

10.3 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.

10.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

10.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano.

10.6 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, observada a ordem classificatória.

10.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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

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

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



Arambaré, 19 de janeiro de 2022.

JARDEL MAGALHÃES CARDOSO

PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I****CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<u>I – Análise de Currículos</u>		
Abertura das Inscrições	5 dias	24/01/22 a 28/01/22
Análise e publicação dos Inscritos	1 dia	31/01/2022
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	31/01/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	01/02/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito		03/02/2022
Publicação da relação final de inscritos	-	04/02/2022
Análise dos currículos / critério de desempate	1 dia	07/02/2022
Publicação do resultado preliminar	1 dia	07/02/2022
Recurso	1 dia	08/02/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	09/02/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	-	09/02/2022
Publicação da relação final de aprovados	1 dia	10/02/2022



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: FARMACÊUTICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7 CLASSES: A, B, C, D, E, F, G.

SÍNTESE DOS DEVERES: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; notificar os profissionais de saúde e os órgãos sanitários competentes, bem como o laboratório industrial, dos efeitos colaterais, das reações adversas, das intoxicações, voluntárias ou não, e da farmacodependência observados e registrados na prática da farmacovigilância; organizar e manter cadastro atualizado com dados técnico-científicos das drogas, fármacos e medicamentos disponíveis na farmácia; estabelecer protocolos de vigilância farmacológica de medicamentos, produtos farmacêuticos e correlatos, visando assegurar o seu uso racionalizado, a sua segurança e a sua eficácia terapêutica; estabelecer o perfil farmacoterapêutico no acompanhamento sistemático do paciente, mediante elaboração, preenchimento e interpretação de fichas farmacoterapêuticas; prestar orientação farmacêutica, com vistas a esclarecer ao paciente a relação benefício e risco, a conservação e a utilização de fármacos e medicamentos inerentes à terapia, bem como as suas interações medicamentosas e a importância do seu correto uso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO GERAL: Carga horária de vinte horas semanais.

ESPECIAL: O exercício do cargo poderá exigir atendimento público.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

IDADE: Mínima de 18 anos.

INSTRUÇÃO: Habilitação legal para o exercício da profissão e estar registrado no Conselho de Classe respectivo.



FICHA DE INSCRIÇÃO

N_____

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:

- () Cópia de CPF
- () Identidade
- () Título de eleitor
- () Comprovante de quitação eleitoral,
- () Carteira profissional,
- () Comprovante de inscrição no PIS/PASEP
- () Alvará de folha corrida
- () Curriculum vitae

INSCRIÇÃO REALIZADA EM _____