



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA

Processo Seletivo Simplificado 1/2020

Confira abaixo todas as informações relativas ao processo seletivo selecionado.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 01/2020

Unidade: Saúde

Situação: Em andamento

Informações gerais:

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 01/2020

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA 27 DE FEVEREIRO À 03 DE MARÇO DE 2020, AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020, PARA CONTRATAÇÃO **01 (UM) FARMACÊUTICO (+CR)**, PARA ATENDER AO PROGRAMA "FARMACIA PARA TODOS" COM FULCRO NO ART. 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO DE FEDERAL E NA LEI MUNICIPAL 2620 DE 25/05/1994.

CR = Cadastro de Reserva.

1 - DAS INSCRIÇÕES:

1.1 - Ao se inscrever o candidato (a) aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2 - O candidato (a) interessado em participar do Processo Seletivo deverá comparecer na data, local e horários abaixo especificados, para entregar contra recibo, a documentação descrita no item 2 deste Edital.

DATA: LOCAL: Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Benedito Valadares, 52 Praça da Bandeira, Leopoldina, MG.

HORÁRIO: 08h às 13h.

1.3 - O candidato (a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

***O servidor responsável por receber as inscrições não terá qualquer responsabilidade em averiguar a falta de informação por parte do candidato ou inexatidão das mesmas.**

2 - DA DOCUMENTAÇÃO:

Será exigida dos candidatos (as) ao Processo Seletivo Simplificado, para fins de inscrição, a apresentação do original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição, constante do Anexo I, devidamente preenchida e assinada;
- b) Documento de Identidade com foto;
- c) CPF;
- d) Certificado e Registro no Órgão de Classe Competente;
- e) Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- f) Quitação com a obrigação militar (se masculino);
- g) Comprovante de Residência;
- h) Currículo Vitae, com os devidos comprovantes constantes no currículo;
- i) Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2014, exceto os cursos livres à distância;
- j) Declaração escolar, que comprove a habilitação/requisito necessário ao cargo;
- k) Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (obtida através do site <http://www.tjmg.jus.br>).

3 - SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

A - Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

B - Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

C - Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro demonstrativo do item 4;

D - Ter, no ato da inscrição, ensino médio completo comprovado mediante cópia do histórico escolar ou certidão de conclusão do ensino médio emitida pela escola e/ou ensino superior completo comprovado mediante cópia do diploma e/ou declaração de instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, ensino médio com registro no COREN, de acordo com a função pleiteada;

E - Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

4 - DA VAGA, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

O candidato (a) concorrerá às vagas oferecidas, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

FARMACÊUTICO	01 (UM) + CR	30 (TRINTA HORAS)	Ensino Superior Farmácia completo e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 2042.72 + 350,00 Vale Alimentação
---------------------	-----------------	----------------------	--	--

CR = CADASTRO DE RESERVA

FARMACÊUTICO

1. Planejar, organizar e supervisionar a farmácia e o estoque de medicamentos das unidades de saúde da prefeitura, controlando a sua distribuição e consumo;
2. Controlar receituário de manipulação de medicamentos, atendendo à exigência legal;
3. Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviar fórmulas e proceder à análise de matéria prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade;
4. Prestar atendimentos, orientações, informações a internos e outros profissionais, com relação a medicamentos e outros assuntos pertinentes à farmácia;
5. Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

5 - DA SELEÇÃO:

5.1 - A seleção constará da análise de currículo discriminando títulos comprovados, mediante critérios:

CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2014, observando-se:		
	a) Carga horária acima 80h.....	2	10
	b) Carga horária acima de 120h.....	3	15
02	Pós-graduação na área pretendida.	15	30
03	Mestrado na área pretendida.	30	30
04	Doutorado na área pretendida.	40	40
05	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30

6 - DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

6.1 - Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado;

6.2 - Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato mais idoso;

6.3 - O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Município www.leopoldina.mg.gov.br, além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

7 - DO RECURSO

7.1 - Após divulgação da lista de classificação, o candidato (a) que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da divulgação do resultado.

7.2 - O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

8 - DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

8.1 – O Departamento de Políticas de Recursos Humanos convocará através de telefonema, e-mail ou telegrama os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento da função.

8.2 – O prazo da contratação é de 06 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal 2.620/94 alterada pela Lei 3444/02.

8.3 – Os candidatos que forem aprovados no presente processo seletivo simplificado, fora do número de vagas disponibilizadas neste edital, ficarão em cadastro de reserva, devendo a administração seguir a ordem de classificação em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 – Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.2 – Condições: A inscrição do (a) candidato (a) importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

9.3 – O (a) candidato (a) não poderá acrescentar alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

9.4 – Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

9.5 – O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

9.6 – Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, o candidato (a) que não comparecer será eliminado do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

9.7 - O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado terá validade enquanto não concluir o concurso público, com a lista de candidato aptos a assumirem o cargo, contado da data de publicação do resultado, em conformidade com a Lei Municipal de contratação vigente.

Leopoldina, MG, 21 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LUCIA HELENA FERNANDES GAMA

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO		PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020	
NOME			
DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	IDENTIDADE	CPF	SEXO
ENDEREÇO			Nº / COMPLEMENTO
BAIRRO		CEP	CIDADE / UF
TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	

--	--	--	--	--

Declaro que aceito as condições descritas no Edital N° 01/2020 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Leopoldina/MG, _____ de _____ de 2020.

ASSINATURA DO CANDIDATO

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
(TRAZER PREENCHIDO)**

NOME	
FUNÇÃO	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020

Publicações

Tipo de exibição

Por data de publicação ▼

13/03/2020 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 01

06/03/2020 - CLASSIFICAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS N° 001/2020.