



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

EDITAL 02/2019 – PROCESSO SELETIVO Nº 07/2019

**PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÕES**

**Art. 1º - VALDI LUIS GOLDSCHMIDT** – PREFEITO MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a **PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES AO PROCESSO SELETIVO 07/2019, até o dia 08 de novembro de 2019**, de contratação emergencial e temporária, pelo prazo de 06 (seis) meses com possibilidade de prorrogação, e formação de cadastro reserva para os cargos de: Farmacêutico(a) e Monitor(a) de Escola do Município de Cândido Godói.

**Art. 2º** - Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal e o valor de inscrição no presente concurso, estão estabelecidos no Edital Completo fixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal da Cândido Godói, bem como no site e <http://www.candidogodoi.rs.gov.br> seu extrato veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS, no sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs>.

**Art. 3º** - DAS INSCRIÇÕES: As inscrições serão realizadas somente presencialmente, **até às 17 (dezesete) horas do dia 08 de novembro de 2019**.

**Art. 4º** - O novo cronograma contendo a alteração da data das inscrições e demais etapas do Processo Seletivo integra este edital como **ANEXO I**.

**Art. 5º** - Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Aplicação.

Cândido Godói /RS, 24 de outubro de 2019.

**VALDI LUIS GOLDSCHMIDT**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Geni Maria Seibel  
Secretária Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2019**

**CRONOGRAMA PRELIMINAR**

11/10/2019	Publicação do edital de abertura.
11/10/2019	Publicação do extrato do edital de abertura no diário oficial.
<b>14/10/2019 a 08/11/2019</b>	Período de inscrições
08/11/2019	Último dia para efetuar o pagamento da taxa de inscrição e juntar comprovante ao formulário de inscrição
11/11/2019	Publicação da lista preliminar dos inscritos
12/11/2019 a 13/11/2019	Período de recursos em relação à lista preliminar dos inscritos
18/11/2019	Publicação da lista final e homologada das inscrições após análise recurso
20/11/2019	Publicação do resultado preliminar da pontuação da Prova de Títulos e classificação preliminar
21/11/2019 a 22/11/2019	Período de Recursos quanto à pontuação preliminar da prova de títulos e da classificação preliminar
<b>26/11/2019</b>	<b><i>Publicação da homologação e resultado final do Processo Seletivo após análise de recursos e em caso de não haver empate.</i></b>
27/11/2019	Aplicação dos critérios de desempate – sorteio no turno da manhã às 9h30min na Secretaria da Administração
<b>27/11/2019</b>	Publicação da homologação e resultado final do Processo Seletivo

**Obs:** a data prevista poderá sofrer alteração caso haja impedimento no cumprimento de alguma etapa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Cândido Godói**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2019**  
**EDITAL Nº 01 – ABERTURA E INSCRIÇÕES**  
**FARMACÊUTICO(A) E MONITOR(A) DE ESCOLA**

O Prefeito Municipal de Cândido Godói/RS, Valdi Luis Goldschmidt, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções abaixo discriminadas, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37 da Constituição da República e Lei Municipal nº 1.120/1995, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 233/2019.

**1. EXECUÇÃO DA SELEÇÃO**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 464/2019.
- 1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.
- 1.4. Para informações complementares ou adicionais, os interessados deverão enviar e-mail para [adm@candidogodoi.rs.gov.br](mailto:adm@candidogodoi.rs.gov.br) ou ligar para (55) 3548-1200.
- 1.5. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e seu extrato veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS, no sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs>.
- 1.6. É obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento da publicação de editais nesses meios.**

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária, pelo prazo de 06 (seis) meses com possibilidade de prorrogação, e formação de cadastro reserva, para as funções abaixo discriminadas:

Nº de vagas	Cargo	Requisitos	Carga Horária	Remuneração	Valor da inscrição
01+ CR	Farmacêutico(a)	a) Curso Superior de Farmácia. b) Idade Mínima: 18 anos. c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico (inscrição no referido Conselho de Classe).	40 horas	R\$ 3.112,78*	R\$ 126,90
01+ CR	Monitor(a) de Escola	a) Curso de Magistério/Normal/Graduação em Pedagogia. b) Idade Mínima 18 anos.	40 horas	R\$ \$ 915,52	R\$ 94,00

*\*Será acrescido adicional de insalubridade.*

*CR = Cadastro reserva*

*Obs.: Todos os contratados terão direito ao pagamento de vale-refeição.*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Município de Cândido Godói

- 2.2. O Processo Seletivo Simplificado visa atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal da Saúde.
- 2.3. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á:
  - 2.3.1. Pela publicação de editais no site <http://www.candidogodoi.rs.gov.br>; no quadro oficial de publicações da Prefeitura Municipal.
  - 2.3.2. Todos os extratos dos editais serão veiculados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS - <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs>.
  - 2.3.3. **É responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento o acompanhamento das publicações nos meios acima referidos.**
- 2.4. A contratação será mediante contrato administrativo temporário.
- 2.5. A remuneração dos cargos será de acordo com o Plano de Carreira do Quadro Geral, Lei nº 965/1992 e alterações posteriores e Lei nº 2.730/2019 de 21 de março de 2019.
- 2.6. As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo I deste Edital.
- 2.7. Para fins de seleção dos profissionais a serem contratados, será aplicada Prova de Títulos, conforme Capítulo 4 deste edital.

### 3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. **As inscrições serão somente presenciais, na Secretaria Municipal de Saúde, de 14/10/2019 a 24/10/2019 das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h.**
- 3.2. Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais.
- 3.3. O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, **(fora do envelope) cópia do formulário de inscrição preenchido e assinado e comprovante do pagamento da taxa de inscrição.** Em envelope lacrado, cujas cópias e documentos que o acompanham devem estar em folhas tamanho A4 e autenticadas:
  - 3.3.1. O formulário de inscrição preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo II;
  - 3.3.2. Cópia autenticada do documento de identidade, com fotografia;
  - 3.3.3. Cópia autenticada, para os casos em que for requisito, do Diploma que comprove o requisito mínimo para o cargo ou atestado original, em folha timbrada da universidade;
  - 3.3.4. Formulário do modelo do Anexo III com descrição dos títulos;
  - 3.3.5. Títulos conforme enumeração do formulário do modelo do Anexo III.
- 3.4. **A autenticação dos documentos pode ser realizada na Secretaria de Administração, NÃO se exigindo autenticação em Tabelionato.**
- 3.5. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade de estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, a exemplo das carteiras da OAB, CREA, CRM, CRP, etc; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 3.6. Os documentos de identidade deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 3.7. **O valor da inscrição para a participação no Processo Seletivo Simplificado deverá ser pago junto à tesouraria da Prefeitura Municipal até o último dia do prazo de inscrições definido no cronograma do anexo IV e o comprovante deverá ser juntado á ficha de inscrição entregue junto com o envelope.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Município de Cândido Godói

- 3.8. A cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição deve ser juntada ao formulário de inscrição até o último dia do prazo de inscrições definido no cronograma do anexo IV.
- 3.9. Após a divulgação dos inscritos, os interessados podem interpor recurso no prazo 02 (dois) dias úteis em relação à lista preliminar dos candidatos inscritos, conforme definido no cronograma do anexo IV.

### 4. DA PROVA DE TÍTULOS

#### 4.1. PARA OS CARGOS DE MONITOR(A) DE ESCOLA E FARMACÊUTICO(A):

- 4.1.1. Para fins de seleção dos candidatos a Monitor(a) de Escola e Farmacêutico(a), proceder-se-á à análise da titulação dos inscritos nos termos fixados conforme a grade de pontuação abaixo:

Títulos		Pontuação	Títulos por Item	Pontuação Máxima por Item	
A) Pós-graduação concluída - Especialização		5,0	01	5,0	
B) Graduação – Curso Superior concluído		4,0	01	4,0	
C) Curso, seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, desde que relacionados com a função, com a data da emissão do evento dentro os últimos cinco anos, contados da data de abertura do edital e com 75% de frequência.	Até 10 horas	0,2	04	8,0	
	De 11 a 50 horas	0,4			
	De 51 a 100 horas	0,6			
	De 101 a 300 horas	1,0			
	Acima de 300 horas	2,0			
	Cursos sem carga horária definida serão considerados em dias ou meses na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas 01 mês: 80 horas				
D) Comprovação de experiência no cargo nos últimos 5 anos contados da data do encerramento das inscrições, mediante entrega de declaração do empregador constando as atribuições do cargo e o tempo de serviço, no caso de atuação em órgão público. Nos casos de atuação em estabelecimento privado deverá ser apresentado o registro na CTPS.	Pontuação por tempo de trabalho no cargo.	Tempo	Pontuação	1	5
		6 meses a 1 ano	1		
		Acima de 1 ano a 2 anos	2		
		Acima de 2 anos a 3 anos	3		
		Acima de 3 anos a 4 anos	4		
		Acima de 4 anos a 5 anos	5		
<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>22</b>	

- 4.1.2. A escolaridade mínima exigida para a função não será pontuada.
- 4.1.3. Somente serão valorados os títulos emitidos nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data da abertura do edital, exceto os relativos à graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu).
- 4.1.4. Os diplomas de graduação e os certificados de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão ou das respectivas disciplinas.
- 4.1.5. Para comprovação da letra C da grade do item 4.1.1 o candidato deverá ter certificado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Município de Cândido Godói

de conclusão, em papel timbrado da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma, contendo especificação de conteúdo e frequência. Não serão pontuados boletins de matrículas, atestados, ou outra forma que não determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida. Serão pontuados apenas dois títulos de formações cursados à distância.

- 4.1.6. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e no caso de Graduação e Pós-graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 4.1.7. No caso de registro eletrônico, o título deverá indicar o endereço eletrônico (site) para conferência do código de validação da autenticidade do título.
- 4.1.8. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, em envelope selado e identificado com o nome do candidato e o cargo, que comprovam as informações conforme a grade do Anexo III.
- 4.1.9. É de estrita responsabilidade do candidato entregar os títulos no ato da inscrição.
- 4.1.10. O candidato que não entregar os títulos no ato da inscrição será desclassificado do Processo Seletivo Público.
- 4.1.11. Serão desclassificados candidatos que zerarem a pontuação de títulos.
- 4.1.12. A grade de Títulos deverá estar devidamente preenchida, conforme Anexo III deste edital, juntamente com o envelope contendo as cópias autenticadas dos títulos, de forma numerada e ordenada.
- 4.1.13. Não serão pontuados:
  - 4.1.13.1. Cursos sem carga horária definida;
  - 4.1.13.2. Títulos sem conteúdo especificado;
  - 4.1.13.3. Títulos não condizentes com a área de atuação;
  - 4.1.13.4. Boletins de matrículas ou outra forma que não determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida;
  - 4.1.13.5. Títulos que excedam o limite previsto em cada item.

## 5. DOS RECURSOS

- 5.1. É direito do candidato recorrer referente ao edital, à lista preliminar de inscritos e da pontuação e classificação preliminar da prova de títulos, uma única vez, com recurso endereçado à Comissão Executiva, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme consta no anexo IV do edital.
- 5.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 5.3. Havendo provimento do recurso, os efeitos se operarão da seguinte forma:
  - 5.3.1. sendo recurso em relação à listagem preliminar de inscritos, com o provimento o nome do candidato passara a integrar o rol de inscrições homologadas;
  - 5.3.2. sendo recurso quanto à pontuação preliminar na análise de títulos, o provimento do recurso implicará na alteração da pontuação atribuída ao candidato e/ou aos demais, conforme for o caso;
  - 5.3.3. sendo recurso quanto à classificação preliminar, o provimento do recurso resultará na alteração da posição na ordem classificatória.
- 5.4. O provimento de recurso aproveitará somente ao recorrente, havendo situações que também aproveitará a todos os candidatos, observadas as particularidades de cada caso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **Município de Cândido Godói**

5.5. Recursos protocolados fora do prazo serão improvidos de plano.

5.6. Será possibilitada vista da análise da prova de títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

### **6. DAS PUBLICAÇÕES**

6.1. Os resultados de todas as etapas do Processo Seletivo serão disponibilizados no site <http://www.candidogodoi.rs.gov.br> e no Quadro Oficial de Publicações da Prefeitura Municipal;

6.2. Os respectivos extratos dos editais serão veiculados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>.

**6.3. É obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento da publicação dos editais nesses meios.**

### **7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

7.1. No caso da ocorrência de empate em relação à classificação final por dois ou mais candidatos, serão aplicados, nesta ordem, os seguintes critérios de desempate:

7.1.1. Terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

7.1.2. Sorteio em ato público conforme previsto no cronograma do anexo IV deste edital.

7.2. 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.

7.3. A ausência de um ou mais candidatos interessados, devidamente convocados na forma do item 7.2, não inviabiliza a realização do sorteio.

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

7.5. Serão desclassificados candidatos que zerarem a pontuação de títulos.

### **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

8.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação da homologação e classificação final do certame.

8.3. Os candidatos aptos e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos telefônicos e eletrônicos.

8.4. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste edital, conforme dispuser a legislação local.

8.5. Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado, os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.

8.6. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Município de Cândido Godói

vez, por igual período.

- 8.7. **O candidato ao ser convocado para a contratação, caso não deseje ser contratado de imediato, poderá solicitar para passar ao final da lista dos classificados, mediante requerimento, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma única vez.**
- 8.8. A inscrição para o presente Processo Seletivo implica na aceitação das normas estabelecidas neste edital e no Decreto Municipal regulamentador nº 233/2019, não podendo o candidato se escusar de cumprir as regras neles estabelecidas, alegando que não as conhece.
- 8.9. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 8.10. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstância que será veiculada em Edital.
- 8.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói/RS, em 11 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se.

Valdi Luis Goldschmidt  
Prefeito Municipal

Geni Maria Seibel  
Secretária da Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Cândido Godói**

**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2019**

**ATRIBUIÇÕES**

**CARGO: MONITOR(A) DE ESCOLA**

**NÍVEL SIMPLES**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 06**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO**

Controlar permanência, entrada e saída de alunos na escola, encaminhar à Direção Escolar qualquer alteração na rotina escolar; não permitir a saída de alunos sem prévia autorização; Executar atividades relacionadas às práticas de estimulação, recreação, ludicidade, e cuidados nas atividades de vida diária- AVD (higiene pessoal, alimentação e locomoção) , atendendo às especificidades individuais de cada criança; auxiliar o professor em sala de aula, responsabilizando-se pela turma na ausência do professor e colaborar no afazer pedagógico, no seu exercício. Atender e acompanhar alunos com qualquer tipo de deficiência nas rotinas escolares; incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender e acompanhar as crianças ou adolescentes em passeios, visitas e nas suas atividades extraclasse e em momentos de recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; encarregar-se de receber, distribuir e recolher os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar quando solicitado; prover as salas de aula com material escolar indispensável; recolher e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino. Manusear equipamentos eletrônicos, aparelhos de som, projetor, computador, máquinas fotográficas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Curso de Magistério/Normal/Graduação em Pedagogia.  
b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Cândido Godói**

**CARGO: FARMACÊUTICO**  
**NÍVEL: SUPERIOR**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 14**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

Prestar assistência farmacêutica geral ao Município. Caberá ao profissional farmacêutico, na dispensação do medicamento, prestar ao paciente informações complementares acerca do uso correto do medicamento e outras que considerar relevantes. Desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolver ações voltadas à promoção da saúde, conferindo prioridades, entre outras, à “implantação de programas de controle e prevenção de doenças crônico-degenerativas, como a hipertensão arterial e a diabetes; 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 GM3916/98; 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 fármaco-vigilância 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) Carga horária: 40 horas semanais

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Nível de Instrução: Curso Superior de Farmácia.
- b) Idade Mínima: 18 anos.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico (inscrição no referido Conselho de Classe).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Cândido Godói**

**ANEXO II**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2019**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo:  Monitor(a) de Escola       Farmacêutico(a)

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Cândido Godói/RS, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Cândido Godói**

**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2019**

**PROVA DE TÍTULOS (Preencher em duas vias)**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO DE TÍTULOS**

<b>Campos preenchidos pelo candidato</b>		<b>(Deixar em branco)</b>
<b>Nº (*)</b>	<b>Descrição de Títulos e Experiência Profissional</b>	<b>Pontuação</b>
<b>01**</b>	Título que habilita para o cargo:	<b>Não pontua</b>
<b>02</b>		
<b>03</b>		
<b>04</b>		
<b>05</b>		
<b>06</b>		
<b>07</b>		
<b>08</b>		
<b>09</b>		
<b>10</b>		
<b>11</b>		
<b>12</b>		
<b>13</b>		
<b>14</b>		
<b>15</b>		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

Obs: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato.

(\*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

(\*\*) Caso não for apresentado o título que habilita para o cargo o candidato será desclassificado.

Cândido Godói/RS, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Cândido Godói**

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2019

CRONOGRAMA PRELIMINAR

11/10/2019	Publicação do edital de abertura.
11/10/2019	Publicação do extrato do edital de abertura no diário oficial.
<b>14/10/2019 a 24/10/2019</b>	Período de inscrições
24/10/2019	Último dia para efetuar o pagamento da taxa de inscrição e juntar comprovante ao formulário de inscrição
25/10/2019	Publicação da lista preliminar dos inscritos
29/10/2019 a 30/10/2019	Período de recursos em relação à lista preliminar dos inscritos
04/11/2019	Publicação da lista final e homologada das inscrições após análise recurso
05/11/2019	Publicação do resultado preliminar da pontuação da Prova de Títulos e classificação preliminar
06/11/2019 a 07/11/2019	Período de Recursos quanto à pontuação preliminar da prova de títulos e da classificação preliminar
<b>08/11/2019</b>	<b><i>Publicação da homologação e resultado final do Processo Seletivo após análise de recursos e <u>em caso de não haver empate.</u></i></b>
08/11/2019	Aplicação dos critérios de desempate – sorteio no turno da manhã às 9h30min na Secretaria da Administração
<b>11/11/2019</b>	Publicação da homologação e resultado final do Processo Seletivo

**Obs:** a data prevista poderá sofrer alteração caso haja impedimento no cumprimento de alguma etapa.