



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2020

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de um farmacêutico.

JAIRO ROQUE ROSO, Prefeito Municipal de Montauri, visando à contratação de pessoal, **de 01 Farmacêutico, por prazo determinado**, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

A contratação é de natureza administrativa, ficando assegurados ao contratado os direitos previstos no art. 236 e incisos do Regime Jurídico Único - Lei nº 043, de 20 de dezembro de 1994, bem como os reajustes da categoria.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 057/2020.

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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, , no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI

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, no site: www.pmmontauri.com.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 1 da Lei Municipal nº 1.194/2020.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período de 180 (cento e oitenta) dias, em razão de excepcional interesse público, para suprir as necessidades municipais de acordo com estabelecido pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

FARMACÊUTICO:

- a) Descrição sintética: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.
- b) Descrição Analítica: 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI

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; executar tarefas afins.

2.2 A carga horária semanal será de 30 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício das funções temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 5.042,19, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

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

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Via Cadorna,600- centro - Montauri, no período compreendido entre dia da **08:00 horas do dia 11 de maio às 17:00 horas do dia 15 de maio de 2020.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI

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, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, 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, no site: www.pmmontauri.com.br, 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 irresignação.

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 SELEÇÃO

6.1 A seleção e classificação dos candidatos será realizada por uma comissão designada pelo Município, que avaliará o seguinte critério:

6.1.1 Maior pontuação em títulos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI

6.1.1.1 Este critério será classificatório, e será pontuado de acordo com a Tabela constante no Anexo II deste edital, sendo que o candidato que deixar de entregar seus títulos ficará eliminado do processo seletivo, pela não entrega.

6.1.1.2. O candidato, que desejar participar desta etapa, deverá entregar, no momento da inscrição, cópia autenticada dos títulos, em tabelionato ou por servidor do município de Montauri, acompanhados da respectiva relação discriminativa, conforme determina o anexo II.

6.1.1.3. Poderão ser apresentados no máximo 10 (dez) títulos por candidato, conforme previsto no Anexo II.

6.1.1.4. Para a apresentação dos títulos é essencial que os mesmos contenham registro da entidade promotora, estejam relacionados com a área de atuação e tenham sido concluídos nos últimos 5 (cinco) anos, (a contar de 02 de maio de 2015).

6.1.1.5. Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto no Edital.

6.1.1.6. O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui, como requisito de habilitação para o cargo, e anexar junto à relação de títulos restando ciente que o mesmo **NÃO** será utilizado para pontuação.

6.1.1.7. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados na respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

6.2. Havendo empates, terá preferência o candidato que comprovar:

6.2.1. Maior titulação acadêmica;

6.2.2. Maior carga horária nos cursos de atualização realizados nos últimos 5 (cinco) anos;

6.2.3. Maior tempo de experiência na função.

6.3. Persistindo o empate, será realizado sorteio público para determinar o desempate.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI

7.2 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 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. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI

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

10.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de ensino superior.

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

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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 dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI

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.

Montauri, 05 de maio de 2020.

Jairo Roque Roso

Prefeito Municipal de Montauri- RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO N° 01/2020

Nome completo: _____

Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço Residencial: _____

Email: _____

Telefone residencial e celular: _____

Campos para preenchimento do candidato			Não preencher
N°	N° de horas	Descrição do título (resumo)	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Local e Data. _____

Assinatura do Candidato

Servidor responsável pela inscrição: Nome: _____ Assinatura: _____ Data: _____	<input type="checkbox"/> Cópia RG <input type="checkbox"/> Cópia CPF <input type="checkbox"/> Cópia Comprovante das obrigações militares <input type="checkbox"/> Alvará de folha corrida <input type="checkbox"/> Cópia título de eleitor <input type="checkbox"/> Certidão de quitação eleitoral <input type="checkbox"/> Títulos
---	---



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

TITULAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO
1- Curso de Doutorado	15
2- Curso de Mestrado	10
3- Curso de pós-graduação na área	05
4- Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, workshops, congressos, conferências, treinamentos, fóruns, minicursos, palestras, oficinas, coclos, núcleos, etc., de acordo com a carga horária abaixo: - acima de 121 horas..... - de 81 a 120 horas..... -de 41 a 80 horas..... -de 20 a 40 horas..... - até 19 horas..... -sem carga horária.....	3 2,5 2 1,5 1 0,5
5- Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, conferências, treinamentos, fóruns, minicursos, palestras, oficinas, ciclos, núcleos, etc., á distância (EAD)	0,25

1. Os cursos de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado e os de Graduação – curso superior e\ou de Licenciatura Plena deverão estar concluídos, devendo o candidato apresentar diploma de conclusão do curso ou certidão/certificado firmado pela Instituição de Ensino Superior atestando a conclusão do curso.

2. A comprovação dos itens 7 e 8 deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI

Não serão pontuados: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, aproveitamento de disciplinas em curso superior; estágios curriculares, extracurriculares ou voluntários realizados.

3. CRITÉRIO DE DESEMPATE

1- Experiência Profissional na função	0,01 por dia
---------------------------------------	--------------

3.1. A comprovação dar-se-á mediante apresentação cópia autenticada ou original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso); ou declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso); ou contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) , todos acrescidos de declaração do contratante, devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

O tempo será apurado em dias que serão convertidos em meses, estes considerados como de 30 dias cada.

4. NÃO será utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência para nomeação do cargo.

5. Não serão pontuados: títulos de formação de nível médio, pós-médio e técnico.

6. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE/CES nº 1, com exceção para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do MERCOSUL.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Publicação do Edital		06/05/2020
Abertura das Inscrições	8 dias	11 a 15 /05/2020
Publicação dos Inscritos	1 dia	18/05/2020
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	19/05/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	20/05/2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	21/05/2020
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	22/05/2020
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	25/05/2020
Publicação do resultado preliminar	1 dia	26/05/2020
Recurso	1 dia	27/05/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	28/05/2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	29/05/2020
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	01/06/2020
TOTAL	18 dias	