

EDITAL N° 06/2020 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital de Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos para contratação por prazo determinado.

FERNANDO WEGMANN, Prefeito Municipal de Humaitá, RS, no uso de suas atribuições legais, **torna público a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para o cargo de **Farmacêutico**, por prazo determinado, para desempenhar as funções relativas ao cargo na Unidade Básica de Saúde do Município de Humaitá, RS, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido pela Lei Municipal n.º 3053 de 16 de setembro de 2020, específicas destas contratações, e será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo, composta por três servidores, designados através da Portaria n° 103/2020.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão, caso ocorra, 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 e site oficial do município, 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 no site oficial do Município (www.humaita.rs.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá apenas na **AValiação de Títulos** dos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A **pontuação dos títulos** será realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo.

2. DO CARGO E VAGA

2.1. Constatam no quadro abaixo o cargo, à vaga, a carga horária, a formação mínima e a remuneração destinada a cada um dos cargos:

Cargo	Vagas	RT	Formação Mínima	Vencimentos
Farmacêutico	01	35hs	Curso superior completo	R\$ 2.743,15

2.2 A jornada de trabalho acima especificada será semanal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas no Departamento Pessoal, junto à Prefeitura Municipal, estabelecida a rua João Pessoa, nº 414, de 21 a 22 de setembro do corrente ano, **nos seguintes horários: 8h às 11h30min e 13h30 min até às 17 horas.** Não serão aceitas inscrições fora deste prazo.

3.2 As inscrições terão o custo de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), e o pagamento da taxa deverá ser efetuado na Tesouraria do Município e apresentado no ato da inscrição.

3.3 O candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, apresentando, os seguintes documentos:

3.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão ou funcionário do Departamento Pessoal, devidamente preenchida e assinada e apresentação do pagamento da taxa de inscrição.

3.1.2 Habilitação mínima constante da Ficha Funcional do Anexo III deste Edital.

3.1.3 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, CRF 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).

3.1.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

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

3.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão ou por funcionário do Departamento de Pessoal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

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

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais e no Site da Prefeitura, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas (23-09-2020).

4.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

4.2.1 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.

4.2.3 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.

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

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

5.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de (100) cem pontos.

5.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.5 Os documentos apresentados de conteúdo idêntico serão pontuados uma única vez.

6. DA PONTUAÇÃO

6.1 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos distribuídos nos critérios abaixo, totalizando 0 a 100 pontos, conforme os seguintes critérios:

TÍTULOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

a) Participação em cursos e seminários relacionados a área de atuação, com validade a partir do ano de 2000.

Carga horária do título	Pontos por título	Máximo de pontos por categoria
Até 50 horas	5	10
Acima de 50 horas	5	15
Total		25

b) Apresentação de Trabalhos Científicos em Palestras, Cursos, Seminários ou realização de trabalhos científicos de sua autoria, conforme com o cargo pretendido:

Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
5	10

c) Especialização (Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado):

Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-Graduação	7
Mestrado	8
Doutorado	10
Total:	25

d) Experiência profissional, no cargo e/ou função de fonoaudiólogo, psicólogo e Professor com habilitação em supervisão e orientação educacional:

Tempo de experiência profissional	Pontuação Máxima
Até 1 ano	20
Acima de 1 ano até 3 anos	30
Acima de 3 anos	40

6.2 A experiência profissional acima exigida deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

7.2 Ultrapassada 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, 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 até a data de 29 de setembro de 2020.

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

8.1.2 Será possibilitada a 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. O recurso será analisado e publicado na data de 30 de setembro de 2020.

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:

- a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;
- b) Mais tempo total de experiência profissional no cargo ou função
- c) Maior grau de especialização (pós, mestrado e doutorado).
- d) 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, pela ordem, o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município e na lei específica que autoriza a contratação temporária e 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 contida na Categoria Funcional do Anexo III deste Edital e da lei específica para contratação temporária.

11.1.5 Apresentar declaração de não acumulação de cargo/emprego ou função pública.

11.1.6 Comprovar o registro, junto ao Órgão de Classe.

11.1.7 Estar em dia com as obrigações junto ao Órgão de Classe.

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 cronológica crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois anos), podendo ser prorrogado 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, observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido 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 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.

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

Humaitá, 16 de setembro de 2020.

FERNANDO WEGMANN
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Vanessa Wegmann
Secretário Municipal da Administração

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO PRETENDIDO: _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Idade: _____

1.7 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Endereço Residencial: _____

2.4 Endereço Eletrônico: _____

2.5 Telefone residencial e celular: _____

2.6 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

2.7 Outro documento, se houver: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de conclusão: _____

3.2.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de conclusão: _____

3.2.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de conclusão: _____

4. CURSOS E SEMINÁRIOS NA AREA DE ATUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. TRABALHOS CIENTÍFICOS

Título: _____
Local/Instituição de publicação: _____
Data da publicação: _____
Coautores: _____
Observações: _____

Título: _____
Local/Instituição de publicação: _____
Data da publicação: _____
Coautores: _____
Observações: _____

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Estabelecimento: _____
Cargo: _____
Data de início: _____ Data de saída: _____
Tempo de exercício: _____
Documento comprobatório: _____
Observações: _____

Estabelecimento: _____
Cargo: _____
Data de início: _____ Data de saída: _____
Tempo de exercício: _____
Documento comprobatório: _____
Observações: _____

Estabelecimento: _____
Cargo: _____
Data de início: _____ Data de saída: _____

Tempo de exercício: _____
Documento comprobatório: _____
Observações: _____

Estabelecimento: _____
Cargo: _____
Data de início: _____ Data de saída: _____
Tempo de exercício: _____
Documento comprobatório: _____
Observações: _____

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data

Assinatura do Candidato

ANEXO II

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

Condições de trabalho: 35 horas semanais

Requisitos para provimento: idade mínima de 18 anos, nível superior em FARMÁCIA, com habilitação legal par ao exercício da profissão e registro no Conselho Regional Profissional.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas e demais atividades compatíveis que lhe forem atribuídas.

Descrição Analítica: Subministrar produtos médicos e cirúrgicos seguindo o receituário médico para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; Controlar entorpecentes e produtos equiparados registrando suas saídas em guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matérias-primas; Participar da elaboração e emissão de laudos técnicos periciais quando solicitado; Manter a fiscalização da farmácia, quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; Assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; Administrar estoque de medicamentos; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

ANEXO III

CARGO: _____

INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL nº. 06/2020

Inscrição nº _____

Nome do Candidato: _____

RG: _____ CPF: _____

Escolaridade: _____

Endereço: _____

CEP _____, Município _____

Estado _____, Telefone _____.

Data: Humaitá (RS), _____ de setembro de 2020.

Assinatura: _____

.....

**Destacar esta parte e entregar ao candidato como comprovante de Inscrição
Inscrição Processo Seletivo Edital 06/2020**

Cargo: _____

Nome: _____

Humaitá ____ / ____ / ____

CARIMBO