

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 04/2021

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura de Macatuba, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao Processo Seletivo Público de Provas para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público das Funções de: **FARMACÊUTICO e VISITADOR SANITÁRIO** nos termos da Lei Municipal nº 2897/21, alterações posteriores, legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes e do Edital de Processo Seletivo Público N° 04/2021.

1. FUNÇÃO - NÚMERO DE VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - JORNADA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. FARMACÊUTICO

- 1.1.1. Número de vagas: 01
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Graduação em Farmácia em Instituição reconhecida pelo o Ministério da Educação e Cultura e Registro regularizado junto ao CRF.
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos
- 1.1.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 4.525,10
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 53,00
- 1.1.7 - As atribuições do cargo constam no Anexo II deste edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela administração pública municipal.

1.2. VISITADOR SANITÁRIO

- 1.2.1. Número de vagas: 01
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos da Função.
- 1.2.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 1.540,44
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,00
- 1.2.7 - As atribuições do cargo constam no Anexo II deste edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela administração pública municipal.

Benefício:

- Vale Alimentação no valor de R\$ 224,63 (duzentos e vinte e quatro reais e sessenta e três centavos).

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever através do site www.omconsultoria.com.br, durante o período de **28 de junho a 12 de julho de 2021**, até às **23h59min59 - horário de Brasília**;

2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **28 de junho a 12 de julho de 2021**, até às **23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo Público N° 04/2021, da PM de Macatuba;

2.2.3. Ler o edital até o final e preencher a ficha de inscrição;

2.2.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário, que será gerado pelo sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

2.2.4.1 O candidato deverá fazer o pagamento do boleto, que será gerado após 48 horas da inscrição. O boleto deverá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizada no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br e pago até **15 de julho de 2021**, respeitado o horário do sistema bancário.

2.2.5. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária;

2.2.6. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.2.7. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.2.8. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.2.9. O Comprovante de agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.2.10. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.2.11. O vencimento do Boleto será o próximo dia útil bancário subsequente ao encerramento da inscrição;

2.2.12. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

2.2.13. Os documentos comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato do credenciamento;

2.2.14. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.2.15. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.2.1.;

2.2.16. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição;

2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.3.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;

2.3.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.3.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;

2.3.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes ao cargo, nos termos do item 1.1.2. e 1.2.2, deste Edital;

2.3.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.3.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.3.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;

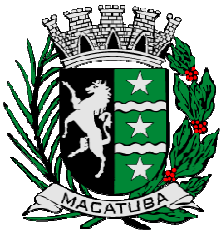
2.3.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

2.3.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

2.4. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no item 2.1.1., deste Edital;

2.6. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alterações ou devolução de taxa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Público das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses;

3.5. Aos deficientes visuais cegos que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas;

3.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato portador deficiência deverá:

3.7.1. no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

3.7.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.7.3. encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;

3.8. O candidato portador de deficiência deverá postar, até o dia **13 de julho de 2021**, os documentos a que se referem o subitem 3.7., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda – Processo Seletivo Público - Prefeitura Municipal de Macatuba - Edital 04/2021 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP;

3.9. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.10. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4. DAS PROVAS

4.1. O Processo Seletivo constará de prova objetiva/escrita de caráter eliminatório.

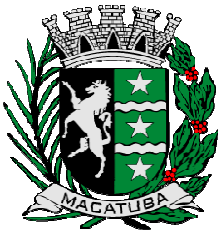
4.2. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa escrita, com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência, no site da Prefeitura Municipal de Macatuba (www.macatuba.sp.gov.br), no Diário Oficial de Macatuba (www.diariomunicipal.com.br/macatuba) e no site da OM Consultoria (www.omconsultoria.com.br);

4.3. Outros meios de convocação não possuem caráter oficial, pois são apenas informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação dos referidos Editais de Convocação para Provas pela **imprensa escrita**;

4.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.5. As provas serão elaboradas conforme consta nos itens 1.1.3. e 1.2.3 deste Edital, com base no programa constante do Anexo I;

4.6. A prova escrita, terá caráter eliminatório, constará de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com duração de 2 (duas) horas, valendo 3,00 (três) pontos cada uma, num total de 90,0 (noventa) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 45,0 (quarenta e cinco) pontos para ser aprovado na prova escrita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

4.6.1. A prova escrita obedecerá à seguinte proporção:

Função	Total de questões com base no anexo I - Programas Básicos				
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Total de Questões
FARMACÊUTICO	10	05	15	-	30
VISITADOR SANITÁRIO	10	10	-	10	30

4.7. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.9. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.10. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.11. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.12. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.12.1. Serão considerados os seguintes documentos de identificação COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).

4.12.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme o item 4.12.1 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo Público.

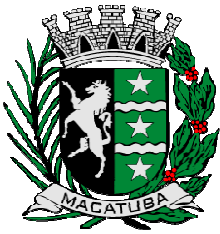
4.12.3. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

4.12.4. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.12.5. A inclusão de que trata o item 4.16.4 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.13. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.13.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

4.13.2. Fica proibida a entrada do participante no local de provas após o fechamento dos portões e sem a máscara de proteção contra a COVID-19, caso a situação de pandemia ainda persista no dia da prova.

4.13.3. O participante não poderá permanecer no local de provas sem máscara de proteção contra a COVID-19.

4.13.4. A máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca, desde a entrada até a saída do local de provas. Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a aplicação.

4.13.5. O descarte da máscara de proteção contra a COVID-19, durante a aplicação do exame, deve ser feito pelo participante de forma segura, nas lixeiras do local de provas.

4.13.6. A ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal, respeitando a distância prevista nos protocolos de proteção contra a COVID-19.

4.13.7. As mãos deverão ser higienizadas ao entrar e sair do banheiro.

4.13.8. O participante que não utilizar a máscara cobrindo totalmente o nariz e a boca, desde sua entrada até sua saída do local de provas, ou recusar-se, injustificadamente, a respeitar os protocolos de proteção contra a COVID-19, a qualquer momento, será eliminado do exame.

4.14. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou então, se recusar a permanecer com a máscara;

4.15. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.16. No ato da devolução do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.17. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.18. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.19. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Público

4.20. Os gabaritos e o Resultado Final do Processo Seletivo Público serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizada nos endereços eletrônicos: www.omconsultoria.com.br

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados, conforme critérios estabelecidos no subitem 4.6, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pela imprensa, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal e estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Macatuba (www.macatuba.sp.gov.br), no Diário Oficial de Macatuba (www.diariomunicipal.com.br/macatuba) e no site da OM Consultoria (www.omconsultoria.com.br);

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

5.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

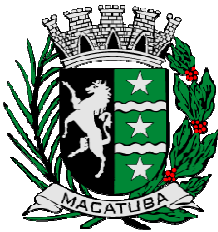
5.4.2. 2º critério: O candidato com maior idade

5.4.3. 3º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para o cargo relacionado neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão do Processo Seletivo Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. As provas estarão disponíveis no site www.omconsultoria.com.br, por dois dias úteis subsequentes, juntamente com gabarito preliminar;

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. quanto às classificações parciais e finais do Processo Seletivo Público.

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Processo Seletivo Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido.

6.4. A Comissão de Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

7.1. As contratações serão feitas pelo regime instituído pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, em caráter temporário; devendo o candidato comprovar no ato:

7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

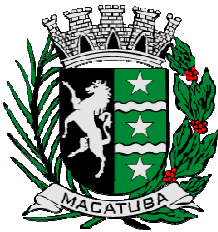
7.1.4. Possuir na data da posse os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para à Função;

7.2. A aprovação no Processo Seletivo Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público, sendo que a classificação, não gera o direito automático à nomeação, pois serão chamados na conformidade da real necessidade dos serviços segundo o critério da oportunidade e do interesse público.

7.3. A Convocação do candidato aprovado será realizada por meio de publicação no site da Prefeitura Municipal de Macatuba (www.macatuba.sp.gov.br), através do Diário Oficial de Macatuba (www.diariomunicipal.com.br/macatuba);

7.3.1 Quando convocado, o candidato deverá comparecer na Divisão de Pessoal de Recursos Humanos, no Paço Municipal 13 de Junho, localizado no endereço Rua Nove de Julho 15-20, Vila Jacy, Macatuba - SP. O mesmo deverá comparecer no local, dentro do prazo determinado na convocação.

7.3.2. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo previsto na Convocação, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

7.3.3 Os candidatos somente serão contratados na Função se apresentarem:

7.3.3.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - todas que tiver;

7.3.3.2. Foto 3 X 4 recente;

7.3.3.3. Cédula de identidade R.G.;

7.3.3.4. Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato e dos dependentes (filhos e cônjuge);

7.3.3.4.1. Filhos até 18 anos se não for casado;

7.3.3.4.2. Filhos até 24 anos, se for universitário comprovado;

7.3.3.4.3. Sem limite de idade no caso de dependente por deficiência (comprovado);

7.3.3.5. Título de Eleitor e comprovante da última eleição;

7.3.3.6. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);

7.3.3.7. Certidão de Casamento (se casado) e/ou Certidão de Nascimento (se solteiro);

7.3.3.8. Antecedentes Criminais, pode ser consultado no site:

www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx ou na Delegacia de Polícia;

7.3.3.9. Documentos comprobatórios de escolaridade exigidos para a função temporária;

7.3.3.10. Comprovante de Residência atual;

7.3.3.11. Documentos exigidos se houver:

7.3.3.12. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

7.3.3.13. Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

7.3.3.14. Cartão do PIS ou PASEP;

7.3.3.15. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.3.3.16. Comprovante de exoneração em Cargos Públicos a partir do ano de 2000;

7.3.3.17. Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal julgar necessários.

7.3.4 Exames médicos, se necessário e solicitado, deverão ser realizados às expensas do candidato.

7.3.5. No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser apresentado documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração para verificação de eventuais impedimentos do exercício de função pública.

7.3.6. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições da função, será eliminado do Processo Seletivo Público;

7.4. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Processo Seletivo Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.4.1. Não atender à convocação para a contratação;

7.4.2. Não comparecer no prazo previsto na Convocação publicada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA, sendo considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável;

7.4.3. Não apresentar, no momento da contratação, documentos relacionados no Item 7.3., deste Edital;

7.4.4. Não entrar em exercício da função dentro do prazo legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Processo Seletivo Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.3.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.3.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.3.3. For surpreendido utilizando de um ou mais meios previstos no Item 4.14., deste Edital;

8.3.4. Apresentar falha na documentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

8.4. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa escrita, afixados no átrio da Prefeitura Municipal e disponibilizados no site www.omconsultoria.com.br, no site da Prefeitura Municipal de Macatuba (www.macatuba.sp.gov.br) e no Diário Oficial de Macatuba (www.diariomunicipal.com.br/macatuba);

8.5. O Processo Seletivo terá validade para 1 (um) ano a contar da data de sua homologação, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

8.6. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.7. O Prefeito Municipal homologará o Processo Seletivo Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

8.8. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

8.9. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Público;

8.10. O Prefeito Municipal poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Processo Seletivo Público, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público;

8.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.

Macatuba, 25 de junho de 2021.

ANDERSON FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

ANEXO I

PROGRAMAS BÁSICOS SUGERIDOS

FARMACÊUTICO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

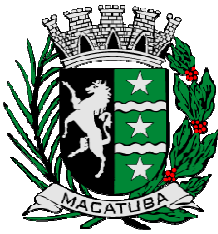
- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Bacteriologia: - Morfologia e Fisiologia Bacterianas; - Classificação e Nomenclatura das Bactérias; - Esterilização e Desinfecção; - Principais Bactérias Patogênicas ao Homem;
- Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17)
- Cuidados Farmacêuticos na Dispensação de Suplementos Alimentares.
- Cuidados Farmacêuticos no Uso de Antimicrobianos.
- Farmácia Ambulatorial e Hospitalar, Dispensação de medicamentos, Previsão e estocagem de medicamentos, Conservação de medicamentos, Padronização de medicamentos, Comissões hospitalares e Conduta do Farmacêutico para com o Paciente;
- Farmacologia: Noções Básicas de Farmacologia Geral, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Sistemas, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Aparelhos, Medicina Opcional (ervas), Noções Básicas de grupos especiais de medicamentos e Noções Básicas de Psicofarmacologia;
- Farmacoterapia Oncológica.
- Hematologia: Série Vermelha, Série Branca, Coagulação, Imunohematologia, Sistema ABO-Rh;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Infrações sanitárias
- Interações medicamentosas: MIP's e Psicofármacos
- Interferência de medicamentos nos exames laboratoriais.
- Lei nº 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências
- Lei nº 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde
- Lei nº 9.787 de 10 de fevereiro de 1.999, atualizada que estabelece o medicamento genérico
- Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (Portaria 2.981 de 26 de novembro de 2009) atualizada
- Noções de Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas
- Noções de logística e abastecimento
- O hospital e as funções da farmácia hospitalar
- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Portaria nº 344 SVS 12/05/1998 atualizada
- Receituário para dispensação de médicos estrangeiros.
- Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014, CFF – Dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica.
- Resoluções nº 585 e nº 586 de 2013 - CFF. Regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico e dá outras providências e prescrições farmacêuticas
- Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos
- Substâncias sujeitas a controle especial
- Vias de administração de medicamentos

VISITADOR SANITÁRIO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

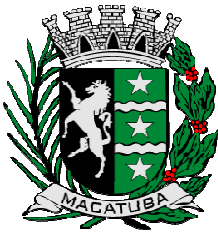
- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

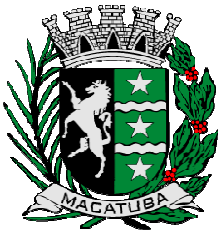
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos da Função

- ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Guia de alimentos e Vigilância Sanitária Disponível: http://www.anvisa.gov.br/alimentos/guia_alimentos_vigilancia_sanitaria.pdf
- ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Cartilha de boas práticas para serviços de alimentação - Resolução - RDC nº 216/2004
- Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- Cólera
- Compreensão e entendimento de avisos e recados
- Conhecimentos básicos do corpo humano
- Doença de Chagas
- Lei nº 8.080/90
- Lei Nº 8.142/90
- Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa
- Noções básicas de higiene e saúde
- Noções básicas de primeiros socorros
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança
- Noções básicas sobre hipertensão e diabetes
- Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências
- Vigilância Epidemiológica
- Vigilância Sanitária
- Zoonoses e doenças zoonóticas
 - a) Dengue, Zika Vírus, Chikungunha - Esquistossomose - Febre Amarela - Febre Maculosa - Leptospirose - Larva migrans cutânea (bicho geográfico) - Raiva - Leishmaniose
 - b) Modos de transmissão - Sinais indicativos - Prevenção - Controle - Agente etiológico - Distribuição da Raiva - Deveres do cidadão e do governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

ANEXO II

FARMACÊUTICO

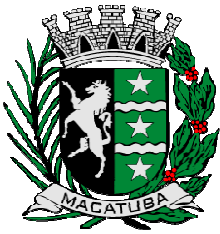
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

- Responsabiliza-se pelos medicamentos sob sua guarda;
- Controlar o estoque de medicamentos, entrada e saída, em sistema informatizado;
- Emitir parecer técnico a respeito compra de medicamentos;
- Controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária;
- Planejar e coordenar a execução da assistência farmacêutica no Município;
- Coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pela SMS, assim como suas revisões periódicas, mediante solicitações e pareceres dos médicos e dentista da Rede Municipal de Saúde;
- Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos;
- Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos;
- Avaliar o consumo dos medicamentos;
- Realizar supervisão técnico-administrativa nas unidades de saúde do município;
- Realizar treinamento e orientar os profissionais da área;
- Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso;
- Realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados;
- Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;
- Orientar pacientes a cerca dos trâmites (preenchimento de formulários, exames e receitas necessário) de Alto Custo fornecidos pela Secretaria Estadual de Saúde;
- Organizar caixas e pedidos para retirada dos medicamentos de Alto Custo pelo Motorista da Secretaria Municipal de Saúde na Diretoria Regional de Saúde de Bauru;
- Responder e enviar resposta a Diretoria Regional de Saúde de Bauru, sobre assuntos relacionados a Assistência Farmacêutica;
- Solicitar empenhos de medicamentos a Secretaria Municipal de Saúde, visando as reposições de estoques;
- Acompanhar a entregas dos pedidos solicitados aos fornecedores, incluindo a cobrança pela falta da entrega, solicitando a notificação do fornecedor para a Secretaria Municipal de Saúde, quando necessário;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
- Exercer as atribuições acima descritas, sem prejuízo de outras previstas em leis específicas, ou que vierem a ser instituídas ou alteradas nos termos da legislação em vigor, ou, ainda, que se verificarem compatíveis com as funções do cargo;
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93);
- Novas atribuições poderão ser incluídas conforme alterações em Lei Municipal.

VISITADOR SANITÁRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços sujeitos a Vigilância Sanitária;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal relativa Legislação Sanitária;
- Promover ações de educação sanitária;
- Realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Nove de Julho, 15-20, Vila Jacy, CEP 17290-000, Macatuba, SP.
CNPJ 46.200.853/0001-78, Fone: (014)32989800, Fax: (014)32989802

- Participar da programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária;
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária;
- Realiza coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- Orientar os responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro de psicotrópicos;
- Alimentar sistemas de informações Municipais, Estaduais e Federais, relativos as atividades da Vigilância Sanitária;
- Dirigir veículos leves, pertencente a equipe de saúde, mediante autorização prévia quando necessário ao exercício das atividades.
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Exercer as atribuições acima descritas, sem prejuízo de outras previstas em leis específicas, ou que vierem a ser instituídas ou alteradas nos termos da legislação em vigor, ou, ainda, que se verificarem compatíveis com as funções do cargo;
- Cumprir os deveres funcionais e não incorrer em proibições, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.650/93);
- Novas atribuições poderão ser incluídas conforme alterações em Lei Municipal.