

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

O Município de Bom Jesus, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público o Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado, nos termos do inciso IX do art. 37 da CF/88 e Lei Complementar Municipal 002/2011.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo destina-se à seleção de profissional, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, durante o seu período de vigência, para preenchimento de vaga no setor de Saúde - Farmacêutico 20 horas semanal, em substituição à servidora do setor a qual entrará em período de férias e licença prêmio, nos termos do Art. 2º, IV, da Lei Complementar Municipal 002/2011 e conforme justificativa apresentada pela servidora e Secretaria Municipal de Saúde.

2. DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do Mural Público Municipal de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, situada à Rua Pedro Bortoluzzi, nº 435, Centro, na internet (www.bomjesus.sc.gov.br) e no DOM - Diário Oficial dos Municípios.

3. REQUISITOS BÁSICOS

- a. Ter nacionalidade brasileira, ou estrangeira, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
- b. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d. Comprovar a escolaridade necessária, conforme disposto no item 4.1;
- e. Não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e §10 do art. 37 da CF de 1988.

4. CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, VENCIMENTOS E VAGAS

4.1. O cargo, requisitos mínimos exigidos, remuneração e as vagas são os estabelecidos no quadro a seguir.

Cargo	Requisitos mínimos	Remuneração	Jornada de trabalho	Nº Vagas
Farmacêutico (a)	Instrução: curso de nível superior; comprovante do Registro de Classe - Competente CRF	R\$ 2.372,22 - Mais adicional 20% insalubridade	20 horas semanal vespertino	01

5. QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
-------	-------------

FARMACEUTICO (A) 20 HS	<ul style="list-style-type: none"> • Aviar, classificar e arquivar receitas; • Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio; • Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; • Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; • Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; • Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; • Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas. • Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; • Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência; • Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; • Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; • Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; • Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; • Realizar nos laboratórios de análises clínicas especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais; • Executar outras atividades semelhantes.
-------------------------------	--

6. INSCRIÇÃO

6.1. **As inscrições serão realizadas no dia 31 de julho de 2020, no horário das 07h às 13h** horas, sito na Prefeitura Municipal de Bom Jesus, Rua Pedro Bortoluzzi, nº 435, centro.

6.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

6.3. A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

6.4. No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 6.1, informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos a seguir, devidamente autenticadas ou apresentar documentos originais juntamente com as cópias;

- a. Carteira de identidade;
- b. CPF;
- c. Título de eleitor e comprovante de última votação;
- d. Comprovante de endereço;
- e. Certificado de reservista (se for o caso)
- f. Comprovante da escolaridade;
- g. Comprovante de inscrição no órgão competente da classe;

Atenção: a não apresentação de qualquer documento acima relacionando implicará na desclassificação do candidato.

6.5. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, devidamente registrada em cartório acompanhada de cópia legível com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentando.

6.5.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações apresentadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

6.6. Após preencher a ficha de inscrição, o candidato ou seu procurador deverá anexá-la aos títulos e demais documentos e entregá-la ao atendimento, que deverá conferi-la e depositá-la em envelope, identificado e lacrado, na presença do candidato ou seu procurador.

6.7. No ato da entrega da documentação, o candidato receberá o comprovante de inscrição (cópia da ficha de inscrição declarada como verdadeira por servidor do Município).

6.8. É obrigação do candidato conferir as informações citadas nos subitens do item 6 deste Edital.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção será realizada por Comissão composta de servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Bom Jesus e previamente nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

7.2. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na Análise de Tempo de Exercício do Ofício e Prova de Títulos.

7.2. Na referida análise de Tempo de Exercício do Ofício será atribuído 1 (um) ponto para cada 1 (ano) completo de experiência devidamente comprovada, até o limite máximo de 10 (dez) pontos;

7.3.1. O tempo de exercício do ofício poderá ser comprovadamente por CTPS; por declaração constando CNPJ/CPF, ou cópia autenticada de contrato de trabalho com carimbo e assinatura do emitente, ou por declaração de trabalhos prestados a órgão Federal, Estadual ou Municipal.

7.4. A etapa de Prova de Títulos obedecerá aos critérios estabelecidos no quadro abaixo.

QUADRO – PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

CARGO	TÍTULO	PONTUAÇÃO
Farmacêutico	PÓS-GRADUAÇÃO Conclusão de curso de pós-graduação Lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, na área de seleção específica a que concorre.	5,0
	MESTRADO Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu- Mestrado, na área específica a que concorre.	10,0
	DOUTORADO Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado, na área específica a que concorre.	10,0

7.4.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos é facultativa. O candidato que não entregar Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.4.2. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

7.4.3. Serão pontuados apenas 1 (um) título de especialização lato sensu, 1 (um) de Mestrado e 1 (um) de Doutorado.

7.4.4. A comprovação de títulos referente à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

7.4.4.1. Especialização em nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia do certificado de conclusão juntamente com o original, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados/históricos.

7.4.4.2. Especialização em nível stricto sensu (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópia e original, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópia autenticadas em cartório das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

7.4.5. Os candidatos detentores de diploma de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

7.5. Para análise de tempo de serviço e julgamento de títulos, de caráter classificatório, serão recebidos os documentos de todos os candidatos, no ato da inscrição. Deverão ser entregues no ato da inscrição para o Processo Seletivo Simplificado, pessoalmente ou por terceiro mediante procuração.

7.6. O candidato deverá apresentar a documentação referente à Análise de Tempo de Exercício do Ofício e à Prova de Títulos no ato da inscrição, devidamente autenticadas ou apresentar documentos originais juntamente com as cópias.

7.7. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.

7.8. Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação citada acima.

7.9. Todos os documentos para análise de tempo de serviço e julgamento de títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

7.10. Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

7.11. Não deverão ser entregues documentos originais.

7.12. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos e à análise de tempo de serviços, sendo que os mesmos farão parte integrante do processo administrativo instaurado para este teste seletivo.

7.13. Serão recusados, liminarmente, os documentos que não atenderem as exigências deste edital.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Havendo empate na totalidade dos pontos, por cargo, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.

8.2. Persistindo, ainda o empate na classificação com aplicação do item 8.1, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

- a) Maior pontuação de Títulos;
- b) Maior pontuação na Análise de Tempo de Exercício do ofício;
- c) Maior idade, assim considerando dia, mês e ano de nascimento e desconsiderando hora de nascimento.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos habilitados serão classificados na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

10. DOS RECURSOS

10.1. À publicação do resultado admitir-se-á o pedido de revisão na contagem de pontos, no prazo de 1 (um) dia útil após divulgação dos resultados oficialmente.

10.2. O recurso poderá ser apresentado em formato livre e deverá ser protocolado no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal no horário das 07h às 13h.

11.DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e o Decreto de Homologação será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, no Diário Oficial dos Municípios e no Site Oficial do Município de Bom Jesus (www.bomjesus.sc.gov.br).

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecida a classificação final, serão convocados para contratação por meio de edital publicado no mural público da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, no Diário Oficial dos Municípios e no Site Oficial do Município de Bom Jesus (www.bomjesus.sc.gov.br) e serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde.

12.2. Serão encaminhados e-mail e contato telefônico para convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observado o item 11 deste edital.

12.3. O candidato será contratado de acordo com a ordem de classificação e da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

12.4. O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do Edital de Convocação, munido da documentação constante no item 12.5, para assinar o contrato, sob pena de sua desídia a ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

12.5. Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato classificado os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Título de Eleitor;
- c) Comprovante de última votação;
- d) CPF;
- e) PIS/PASEP;
- f) Comprovante de escolaridade (original e cópia) – Diploma e comprovante de registro no Conselho Regional de Farmácia;
- g) Carteira de Trabalho – 1º Página (foto e a qualificação civil);
- h) Certificado de Alistamento Militar (se for do sexo masculino);
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores e CPF;
- k) Comprovante de endereço;
- l) Declaração de que não está vinculado a outro órgão público, como servidor público.
- m) Declaração de Bens.

12.6. A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

- a) A pedido do contratado;
- b) pela conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) pelo cometimento da infração contratual, apurada em processo sumário;
- d) pelo decurso dos prazos estabelecidos neste edital;
- e) por afastamento do contratado por mais de 15 (quinze) dias de suas atividades por qualquer motivo, exceto da licença maternidade.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Farmacêutico é exclusivo para substituição ao servidor titular efetivo da Unidade de Saúde, vedada a prorrogação, ou nova contratação para a mesma finalidade.

13.2.1. Todos os classificados ficam cientes que o prazo contratual poderá ser inferior a um ano.

13.3. O acompanhamento das publicações de editais, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.4. As comunicações feitas por intermédio dos Correios não eximem o candidato da responsabilidade de acompanhamento no Diário Oficial do Município na internet e Mural de aviso da Prefeitura Municipal.

13.5. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, obedecendo-se a ordem de classificação.

13.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que couber.

Bom Jesus/SC, 28 de julho de 2020.

RAFAEL CALZA
Prefeito Municipal

MARIZA ANGONESE
Secretária Municipal de Saúde