

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 49/2018.**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Caraá, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01 e cadastro reserva, por prazo determinado para desempenhar funções de **Farmacêutico** e em número de 01 e cadastro reserva, por prazo determinado para desempenhar funções de **Auxiliar de Serviços Gerais** junto à Secretaria de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de lei municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 208 a 213 da Lei Municipal nº 1.319/12 e suas alterações, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado nº 12/2018**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 891/2011.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 335/2017.

**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, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições e no site: [www.caraa.rs.gov.br](http://www.caraa.rs.gov.br).

**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, através do site: [www.caraa.rs.gov.br](http://www.caraa.rs.gov.br).

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá de uma etapa, sendo apenas a análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado, conforme segue e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário:

**1.7.1 Farmacêutico:** terá duração de 06(seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período.

**1.7.1 Auxiliar de Serviços Gerais:** prazo conforme lei autorizativa da Câmara de Vereadores.

**1.7.2** No caso de cadastro reserva, será pelo prazo determinado pela lei municipal, específica de cada caso.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**2.1.1 FARMACÊUTICO:** Descrição Sintética: Exercer suas funções profissionais atuando nas áreas de medicamentos e cosméticos, alimentos, análises clínicas e toxicológicas; cumprir a lei, manter a dignidade e a honra da profissão e observar o seu código de ética; não dedicar-se a nenhuma atividade que venha a trazer descrédito à profissão; Colocar seus serviços profissionais à disposição do município em caso de catástrofe, epidemia, sem pleitear vantagem pessoal; respeitar a vida humana, não cooperando com atos que intencionalmente atentem contra ela, ou que coloque em risco sua atividade física ou psíquica; respeitar o direito do usuário de conhecer o medicamento que lhe é dispensado e de decidir sobre a sua saúde e bem estar; assumir com visão social, sanitária e política, seu papel na determinação de padrões desejáveis do ensino e do exercício da farmácia; contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção, sobretudo quando, nessa área, desempenhar cargo ou função política; informar e assessorar ao paciente sobre a utilização correta do medicamento; aconselhar e prescrever de livre dispensação nos limites da atenção primária a saúde; observar sempre, com rigor científico, qualquer tipo de medicina alternativa, procurando melhorar a assistência ao paciente; atualizar e ampliar seus conhecimentos técnicos-científicos e sua cultura geral, visando ao bem público e a efetiva prestação de serviços ao ser humano, observando as normas e princípios do Sistema Nacional de Saúde, em especial quanto à atenção primária da saúde; utilizar os meios de comunicação a que tenha acesso para prestar esclarecimento, conceder entrevistas ou palestras com finalidade educativa e de interesse social; selecionar, com critério e escrúpulo, e nos limites da lei, os auxiliares para o exercício de sua atividade; abster-se da prática de atos que impliquem mercantilismo ou má conduta da Farmácia; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**2.1.2** A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, sendo:

**a) Farmacêutico:** 20 (vinte) horas semanais.

**2.1.3** No caso de cadastro reserva, será determinada a carga horária na lei municipal autorizativa da contratação temporária, conforme a necessidade.

**2.1.4** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado na Lei Municipal nº 137/98, conforme o padrão, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:

**a) Farmacêutico:** o equivalente ao padrão 13, classe A; Padrão 13, classe A, (R\$ 4.032,33).

**2.1.5** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; e inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.1.7** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 135 a 136 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**2.1.8 Os candidatos deverão ter habilitação legal para o exercício da profissão.**

**2.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Descrição Sintética: realizar trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos.

Descrição Analítica: realizar trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; executar outras tarefas correlatas.

**2.2.1** A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, sendo:

**Auxiliar de Serviços Gerais:** 30 (trinta) horas semanais;

**2.2.2** No caso de cadastro reserva, será determinada a carga horária na lei municipal autorizativa da contratação temporária, conforme a necessidade.

**2.2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado na Lei Municipal nº 137/98, conforme o padrão, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:

**Auxiliar de Serviços Gerais:** o equivalente ao padrão 04, classe A; (R\$ 890,17), **complementação até atingir o salário mínimo nacional.**

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 30 horas; (*Redação dada pela Lei Municipal 1.664/2016 de 14/06/2016*)

**a)** Especial: o exercício do cargo poderá estar sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

**b)** Requisitos para Provimento: Idade: Mínima de 18 anos;

**c)** Instrução: 1º Grau Incompleto.

**2.2.4** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; e inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.2.6** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 135 a 136 do 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 Arno Von Saltiel, 478, Centro de Caraá, no período compreendido entre

**29 de outubro a 05 de novembro de 2018**, de segunda a sexta-feira, das 08h30min as 11h30min e das 14h as 16h30min, em dias úteis.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo, nem por via eletrônica.

**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** 01 (uma) foto 3x4.

**4.1.2** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.3** 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 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).

**4.1.4** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.5** Diploma de Graduação Bacharel em Farmácia (**SOMENTE para o cargo de FARMACÊUTICO**);

**4.1.6** Cópia autenticada dos títulos.

**4.1.7** Para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** comprovação de escolaridade exigida: **Ensino Fundamental Incompleto**.

**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.

**4.3** Em se tratando de experiência profissional, deverá esta ser comprovada por certidão, declaração, atestado, cópia de contrato de trabalho, ou cópia da carteira profissional, onde conste expressamente o nome do cargo de **Farmacêutico ou de Auxiliar de Serviços Gerais de acordo com a vaga pretendida**. Não será computado como experiência, qualquer tipo de estágios, assim como também não contará como título.

**4.4** Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (na área de saúde) (participante ou palestrante, painelistas ou organizador), com carga horária definida e devidamente registrado,

contendo o número do livro de registro e número da folha ou ainda autenticação digital, serão contados, até o máximo de 10 (dez) pontos, seguidos da comprovação (somente para o cargo de Farmacêutico).

**Obs: Não serão realizadas cópias no local da inscrição.**

## **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 no meio eletrônico, 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 irrisignação, a contar da publicação que trata o item 5.1.

**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. FORMATAÇÃO DOS TÍTULOS**

**6.1** Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão o máximo de cem pontos.

**6.2** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

**6.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.5** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos e experiência apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

### **FARMACÊUTICO:**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10	10
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	a) mestrado ..... 12,5 pt. b) doutorado .....13,5 pt. c) PhD ..... 14 pt	40
Cursos especializados na área de saúde da função de Farmacêutico, com duração mínima de 360 horas.	7,5	15

Experiência no cargo de Farmacêutico, 01 ponto por mês de trabalho, a partir do sétimo mês.	01(um) ponto por mês de trabalho, a partir do sétimo mês.	25
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (na área de saúde) (participante ou palestrante, painelistas ou organizador), com carga horária definida e devidamente registrado, até o máximo de 10 (dez) pontos.	a) Até 20 horas ..... 0,3 pt. b) De 21 a 40 horas .....0,4 pt. c) De 41 a 100 horas .....0,6 pt. d) De 101 a 300 horas ...0,8 pt. e) Acima de 301 horas ...1,0 pt.	10

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de 100 pontos.

**7.2** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
<b>Ensino Fundamental Completo</b>	10.0 pontos	10
<b>Ensino Médio Completo</b>	20 pontos	20
Experiência no cargo de <b>Auxiliar de Serviços Gerais</b> , a partir do 6º (sexto) mês de trabalho.	1.0 (um) ponto por mês	70

#### **7. ANÁLISE DOS PONTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

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

**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 no 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, a contar a publicação.

**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 títulos 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.

**8.1.5** A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

## **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:

**9.1.1** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**9.1.2** tiver obtido a maior nota no item Cursos Especializados na Área Afim à Função, (Cargo **FARMACÊUTICO**).

**9.1.3** 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 o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar 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 habilitação legal para exercício do cargo.

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

**11.1.6** Apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública, ou que acumula com compatibilidade de horários, em conformidade com o que dispõe o art. 37 da CF.

**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 classificatória crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, 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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 26 de outubro de 2018.

***NEI PEREIRA DOS SANTOS***  
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica. Em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_.

***TISSIANO DA ROCHA JOBIM***

Assessor Jurídica

OAB/RS Nº 74.185

**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**Processo Seletivo Simplificado nº 12/2018**

Cargo a que concorre: <b>Farmacêutico - 20 horas semanais</b>		Nº da Inscrição:
Nome do candidato:		
Data de nascimento: ___ / ___ / _____	Sexo: ( ) F    ( ) M	
Doc. de Identidade:	Telefones:	
Endereço:	Cidade:	
E-mail do candidato:		
Declaro conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital de PSS nº 49/2018		
Data e assinatura do candidato:  ___ / ___ / _____		
Assinatura do servidor responsável pelo recebimento da inscrição:  _____		

.....

	<h2>Prefeitura Municipal de Carará</h2> <h3>Estado do Rio Grande do Sul</h3>	
Cargo a que concorre: <b>Farmacêutico - 20 horas semanais</b>		Nº da Inscrição:
Nome do candidato:		
E-mail do candidato:		
O candidato declarou conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital de PSS nº 49/2018.		
Data e assinatura do servidor responsável pelo recebimento da inscrição:  ___ / ___ / _____		

**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**Processo Seletivo Simplificado nº 12/2018**

Cargo a que concorre: <b>Auxiliar de Serviços Gerais - 30 horas semanais</b>	Nº da Inscrição:
Nome do candidato:	
Data de nascimento: ___ / ___ / _____	Sexo: ( ) F    ( ) M
Doc. de Identidade:	Telefones:
Endereço:	Cidade:
E-mail do candidato:	
Declaro conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital de PSS nº 49/2018	
Data e assinatura do candidato:  ___ / ___ / _____	
Assinatura do servidor responsável pelo recebimento da inscrição:  _____	

.....

 <p><b>Prefeitura Municipal de Carará</b> Estado do Rio Grande do Sul</p>	
Cargo a que concorre: <b>Auxiliar de Serviços Gerais - 30 horas semanais</b>	Nº da Inscrição:
Nome do candidato:	
E-mail do candidato:	
O candidato declarou conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital de PSS nº 49/2018.	
Data e assinatura do servidor responsável pelo recebimento da inscrição:  ___ / ___ / _____	