

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 015/2022**  
**EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 01/2022**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Atendente de Farmácia para Prefeitura Municipal de Hulha Negra / RS**

O Município de Hulha Negra, Estado do Rio Grande do Sul, através de seu Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação vigente, objetivando a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICA a realização do **Processo Seletivo Simplificado de Títulos**, para **ATENDENTE DE FARMÁCIA**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 2.458/2022 com autorização da Lei Municipal n.º 1.941/2022.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria 312/2022.
- 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 Federal.
- 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.
- 1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicação oficiais da Prefeitura Municipal, em meio eletrônico através do site <https://hulhanegra.rs.gov.br/>.
- 1.5 **O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos, pela Comissão, conforme critérios definidores neste Edital.**

## 2. NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES.

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS
ATENDENTE DE FARMÁCIA	01	40 horas semanais	2 PMS	Ensino Médio Completo

2.1 O valor do PMS (Piso Municipal de Salário) é de R\$ 584,90. O vale alimentação é de R\$ 20,00 por dia trabalhado, descontados 15% deste valor.

2.2 O contrato temporário para o cargo constante na Lei Municipal 1.941/2022 terá duração de 02 anos.

2.3 O cargo abaixo é para contratação temporária imediata, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

2.4 Auxílio transporte de 20% do PMS, para servidores residentes fora do Município de Hulha Negra.

2.5 O controle do cumprimento do horário de trabalho do servidor será registrado através de ponto eletrônico.

## 3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ATENDENTE DE FARMÁCIA:

3.1 **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Os ocupantes do cargo de Atendente de Farmácia têm como atribuições a execução de atividades rotineiras administrativas, como: dispensação de medicamentos, atendimento ao público, operação máquinas de escritório e desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho.

### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Desenvolver atividades da área sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos;
- Obedecer à legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área;
- Realizar a dispensação de medicamentos;
- Orientar ao público quanto a utilização e conservação dos medicamentos;
- Executar tarefas de caráter administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle da validade de produtos, solicitação de compras de

Av. Getúlio Vargas, 1562 | Centro | 96460-000 | Hulha Negra – RS

medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais, participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas com o cargo;

-Arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações;

-Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados;

-Conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para posterior encaminhamento ou dispensação;

-Operar máquinas simples de escritório, digitando textos e relatórios, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina.

-Executar outras tarefas correlatas

#### 4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas das 8 horas do dia 07 de novembro de 2022 até às 23 horas e 59 minutos do dia 09 de novembro de 2022, exclusivamente através do correio eletrônico: [processoseletivo15.22@gmail.com](mailto:processoseletivo15.22@gmail.com)

4.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

4.4 As inscrições serão gratuitas.

#### 4.5 CRONOGRAMA

PROCEDIMENTOS	DATAS
Inscrições	07 a 09 de novembro de 2022
Publicação das inscrições homologadas	10 de novembro de 2022
Solicitação de negativa de homologação	11 de novembro de 2022
Interposição de recurso da homologação	16 de novembro de 2022
Julgamento recurso	17 de novembro de 2022

Análise dos documentos e divulgação da classificação preliminar dos candidatos	18 de novembro de 2022
Interposição de recurso da classificação preliminar	21 de novembro de 2022
Julgamento recurso	22 de novembro
Divulgação da classificação final	23 de novembro de 2022

## 5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá encaminhar, **exclusivamente**, através do correio eletrônico: **processoseletivo15.22@gmail.com**, bem como nos horários e prazos indicados no item 4.1, os seguintes documentos:

5.1.1 **Ficha de inscrição (Anexo I), devidamente preenchida e assinada pelo candidato;**

5.1.2 **Cópia autenticada em tabelionato (digitalizada) de documento de identidade oficial, com foto** quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida 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, por força de Lei Federal, vale como documento Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem com Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, art.15);

5.1.3 **Cópia autenticada em tabelionato (digitalizada) do Cadastro de Pessoa Física - CPF** – ( caso já contenha no documento apresentado no item 5.1.2, fica dispensada a apresentação);

5.1.4 **Cópia autenticada em tabelionato (digitalizada) de prova de quitações das obrigações militares** (para o sexo masculino);

5.1.5 **Certidão de quitação eleitoral (emitida pelo site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, sem a necessidade de autenticação no tabelionato) OU Cópia autenticada em tabelionato(digitalizada) de comprovante de quitação eleitoral.**

5.1.6 **Cópia autenticada em tabelionato (digitalizada) do certificado (FRENTE E VERSO) de conclusão de nível médio ou equivalente/superior;**

5.1.7 **Cópia autenticada em tabelionato (digitalizadas) dos documentos (FRENTE E VERSO) que deverão ser analisados para fins de pontuação, nos termos do item 8.6, 8.7 e 8.8, preferencialmente, relacionados no formulário do Anexo II deste Edital, tais**

**como:** certificado dos cursos e participações em eventos da área do cargo, comprovação de experiência profissional e outros;

**5.2 Os documentos deverão ser autenticados (em tabelionato) e encaminhados, preferencialmente, em PDF, para o envio através do correio eletrônico: [processoseletivo15.22@gmail.com](mailto:processoseletivo15.22@gmail.com).**

**5.3 Os documentos encaminhados que tiverem código de verificação de autenticidade por meio eletrônico serão aceitos, sendo dispensados a sua autenticação em tabelionato.**

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br/> no prazo estabelecido no cronograma no item 4.5, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Aos candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas, poderá ser disponibilizada a negativa de homologação, devendo esta ser solicitada através do correio eletrônico [processoseletivo15.22@gmail.com](mailto:processoseletivo15.22@gmail.com) dentro do prazo estipulado no item 4.5, podendo o candidato interpor recurso escrito perante a Comissão, também por meio eletrônico, no prazo estabelecido no item 4.5 deste edital, mediante apresentação das razões que amparem sua irresignação.

6.3 No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de um dia útil, após as decisões do recurso.

## **7. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

7.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

7.2 Possuir idade mínima de 18 anos completos, na data do encerramento das inscrições;

7.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

7.4 Estar regularizada a situação com serviço militar (para o candidato do sexo masculino);

7.5 Apresentação de alvará de folha corrida e certidão negativa criminal.

## 8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 A apresentação dos títulos, para fins de pontuação, deve ser no ato da inscrição, nos termos do item 5.1.7. E, preferencialmente, que os títulos estejam relacionados no formulário que consta no Anexo II do Edital.

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

8.3 No prazo estabelecido no cronograma do item 4.5 a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.4 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico pelo site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br/>, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

8.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e experiência profissional,

8.6 A pontuação para o cargo de **Atendente de Farmácia** se dará conforme tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos na área de atendimento ao público ou similar (de 07 h à 20 h) – últimos 05 anos	02	10
Cursos na área de atendimento ao público ou similar (de 21 h até 40 h) – últimos 05 anos	02	10
Cursos na área de atendimento ao público ou similar (acima de 40 h)- últimos 05 anos	02	10
Curso de atendente de farmácia (acima de 20h) últimos 05 anos	06	30
<b>Tempo anual em atividade profissional em instituição pública ou privada (farmácia hospitalar ou drogaria) últimos 05 anos</b>	<b>08</b>	<b>40</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

**8.7 A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de anotação de CTPS, contrato de prestação de serviço particular ou contrato de trabalho, devendo ser autenticado em tabelionato.**

**8.8 No caso do servidor público estatutário ou contratado a comprovação se dará por meio de portaria de nomeação, certidão ou atestado de tempo de serviço expedido pelo órgão responsável.**

**8.9 Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário ou monitoria para a pontuação como títulos ou experiência profissional.**

## **9. RECURSOS**

9.1 Da classificação preliminar do candidato caberá recurso endereçado à Comissão, pelo endereço eletrônico em que fora realizadas as inscrições, no prazo previsto no cronograma do item 4.5.

9.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedidorecursal.

9.3 Havendo reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol dos selecionados.

## **10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 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:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada;

10.1.2 Somar maior pontuação no critério experiência profissional na área do cargo pleiteado;

10.1.3 Sorteio em ato público em local e horário previamente definido pela Comissão.

10.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

11.1 Transcorridos os prazos para a interposição de recurso e ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para a homologação, no prazo de até um dia útil.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, no mural e no site da Prefeitura.

## **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 se classificados deverão manter atualizados seus dados cadastrais.

12.3 Este Processo Seletivo terá validade de 02 anos, a contar da data da publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

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

**GABINETE DO PREFEITO**, em 03 de novembro de 2022.



CARLOS RENATO TEIXEIRA MACHADO  
Prefeito



**Anexo I**

**Processo Seletivo Simplificado N.º 15/2022**

**Ficha de Inscrição**

**Cargo: Atendente de Farmácia**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

NOME:.....

ENDEREÇO:.....

BAIRRO:.....

CIDADE:.....CEP:.....

TELEFONES:.....

RG:.....CPF:.....

EMAIL:.....

**DECLARAÇÃO**

Declaro que os dados informados neste formulário são verdadeiros e que se selecionado comprovarei habilitação legal e as demais condições estabelecidas no Edital nº 15/2022.

Declaro, ainda, que tenho pleno conhecimento das normas e métodos do Processo Seletivo Simplificado a que me submeto, estando ciente de que a inexatidão ou irregularidade destas afirmativas, ainda que verificadas posteriormente, ocasionará a minha eliminação deste Processo, com anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, bem assim de que possuo conhecimento das atribuições da função para o qual requeiro minha inscrição.

Hulha Negra, .....de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**Anexo II**

**Formulário de Relação de Títulos e Pontuação do Processo Seletivo Simplificado Nº  
15/2022**

**Nome do Candidato:**

**Cargo: Atendente de Farmácia**

<b>Nº do título</b>	<b>Resumo da Documentação</b>	<b>Pontuação (Preenchida pela comissão)</b>

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Assinatura Candidato**