



MUNICÍPIO DE MAMBORÉ

Estado do Paraná - CNPJ 75.368.928/0001-22

Rua Guadalajara, 645 - Fone [44] 3568-8000 - Fax [44] 3568-1149

Fax compras [44] 3568-2222 - Caixa Postal, 01 - CEP: 87340-000

e-mail: prefeitura@mambore.pr.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO Nº 008/2020

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO (PSS) EDITAL Nº 001/2020 (INTEGRANTE DO PSS 008/2020)

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL FARMACEUTICO.

A Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada pelo Decreto nº 144/2020, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação de pessoal por tempo determinado, que se regerá pelas seguintes regras:

1 – JUSTIFICATIVA PARA ABERTURA DO PSS

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, destinado a selecionar candidatos para contratação por tempo determinado, com vistas a:

Fundamento	Descrição	Servidora afastada
Art. 3º § 2º ¹ da lei 37/2017	Suprir outras licenças que porventura surgirem durante a vigência do PSS	-
Art. 3º da lei 37/2017	Outras situações devidamente justificadas que surgirem durante a vigência do PSS	-

3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O presente Concurso será realizado, obedecendo o seguinte cronograma de realização:

Descrição do ato	Prazo
Recurso contra disposições do Edital	Até 05/11/2020
Inscrições	De: 09/11/2020 Até 13/11/2020
Homologação das Inscrições e resultado provisório	16/11/2020

¹ § 2º Poderá ser realizado PSS para cadastro de reserva, desde que destinado a atender exclusivamente o disposto no inciso IV do caput deste artigo.



MUNICÍPIO DE MAMBORÊ

Estado do Paraná - CNPJ 75.368.928/0001-22

Rua Guadalajara, 645 - Fone [44] 3568-8000 - Fax [44] 3568-1149

Fax compras [44] 3568-2222 - Caixa Postal, 01 - CEP: 87340-000

e-mail: prefeitura@mambore.pr.gov.br

Descrição do ato	Prazo
Recurso contra disposições do Edital	Até 05/11/2020
Recurso	Até 18/11/2020
Resultado final	20/11/2020

3.2. Mediante imperiosa necessidade, os prazos dispostos neste item poderão ser alterados através de Avisos devidamente publicados no mesmo Órgão Oficial de publicação divulgado no cronograma de execução.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para realizar a inscrição no presente processo seletivo simplificado, o Candidato deverá:

- Preencher corretamente a Ficha de Inscrição, que será fornecida no local de inscrição;
- Apresentar todos os documentos solicitados na ficha de inscrição e os títulos.

4.2. As inscrições serão recebidas:

- No **Departamento de Protocolo do Paço Municipal, sito à Rua Guadalajara nº 645, Centro Cívico, no horário de expediente;** ou
- Através do e-mail contratos@mambore.pr.gov.br

5 – DO CARGO

O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de contrato de trabalho **por tempo determinado**, conforme segue:

CARGO	FARMACEUTICO
LOCAL DE TRABALHO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
VAGAS	02
CADASTRO DE RESERVA	NÃO
CARGA HORÁRIA SEMANAL	40 horas
REMUNERAÇÃO MENSAL	R\$ 3.543,44
ATRIBUIÇÕES	Descrição: O profissional farmacêutico tem responsabilidade de: Participar do planejamento, estruturação e organização da assistência farmacêutica no âmbito municipal; » Coordenar e elaborar o planejamento anual de compras para o município de forma a manter a regularidade no abastecimento de medicamentos; » Executar, acompanhar e assegurar a aquisição dos medicamentos; » Receber e armazenar adequadamente os medicamentos; » Promover a correta distribuição de medicamentos para os serviços de saúde, permitindo sua rastreabilidade; » Elaborar, junto a outros profissionais, a Relação Municipal de Medicamentos utilizando



MUNICÍPIO DE MAMBORÊ

Estado do Paraná - CNPJ 75.368.928/0001-22

Rua Guadalupe, 645 - Fone [44] 3568-8000 - Fax [44] 3568-1149

Fax compras [44] 3568-2222 - Caixa Postal, 01 - CEP: 87340-000

e-mail: prefeitura@mambore.pr.gov.br

	<p>critérios preconizados pelo Ministério da Saúde e OPAS/OMS; » Definir os medicamentos a serem fracionados e manipulados e acompanhar sua produção; » Elaborar, em conjunto com outros profissionais, informes técnicos, protocolos terapêuticos e materiais informativos sobre Assistência Farmacêutica e medicamentos, bem como promover sua divulgação; » Elaborar e acompanhar a implementação de normas e Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das ações da Assistência Farmacêutica para organização dos serviços, bem como divulgá-los e revisá-los periodicamente; 07. » Acompanhar o processo de utilização de medicamentos no município, realizando Estudos de Utilização de Medicamentos, elaborando propostas para melhor utilização; » Elaborar, junto à equipe multiprofissional, protocolos e regulações relativas ao fornecimento de medicamentos aos usuários e à dispensação de medicamentos; » Viabilizar e acompanhar a utilização de protocolos terapêuticos; » Planejar e promover capacitações e treinamento de farmacêuticos e auxiliares da farmácia; » Promover a captação e acompanhamento de estagiários e acadêmicos de Farmácia; » Elaborar e implementar, em conjunto com outros profissionais, plano de ação para a farmácia, com acompanhamento e avaliações periódicas; » Promover discussões com gestor e equipe de saúde sobre a assistência farmacêutica; » Promover e intermediar, junto aos profissionais de saúde, ações que disciplinem a prescrição e a dispensação; » Fazer a interlocução entre as unidades e serviços de saúde de diferentes níveis de complexidade, mantendo o fluxo de informações sobre medicamentos no município; » Participar da elaboração de propostas de ações que visem a gestão do risco em saúde; » Acompanhar e monitorar as ações de Assistência Farmacêutica no município, definindo indicadores para sua avaliação; » Realizar avaliações periódicas das ações de assistência farmacêutica com sugestões de mudanças para sua melhoria.</p>
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	Formação em Farmácia Registro no Conselho de Classe
DURAÇÃO DO CONTRATO	Pelo período que durar a licença do servidor, limitado a 01 ano Prazos específicos previstos para outras situações, acaso configuradas, dentre as previstas no artigo 3º da lei 37/2017 Os prazos admite-se prorrogação, desde que limitado a 02 (dois) anos.

6 – DOS TÍTULOS

6.1. Acrescentar-se-á em favor do candidato, a seguinte pontuação, considerando os critérios de escolaridade, aperfeiçoamento e experiência no cargo ou na área respectiva:

CARGO	CRITÉRIO	NÍVEL	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
Farmacêutico (a)	Escolaridade	Pós-graduação ou titulação superior na área Farmacêutica.	03
	Aperfeiçoamento	Curso/capacitação na área	02



MUNICÍPIO DE MAMBORÉ

Estado do Paraná - CNPJ 75.368.928/0001-22

Rua Guadalajara, 645 - Fone [44] 3568-8000 - Fax [44] 3568-1149

Fax compras [44] 3568-2222 - Caixa Postal, 01 - CEP: 87340-000

e-mail: prefeitura@mambore.pr.gov.br

		Farmacêutica - mínimo de 20 (vinte) horas (por título).	
	Experiência	Experiência na área Farmacêutica (por ano)	02

6.2. A **pontuação mínima para classificação será 02 (dois) pontos**, admitindo-se a contratação de candidatos sem pontuação de títulos em caso de emergência.

6.3. Os títulos deverão ser apresentados em duas vias (cópias), uma delas autenticada. A via não autenticada será devolvida ao Candidato com o protocolo de recebimento, após conferir que é idêntico ao título autenticado, que ficará em poder dos Servidores no local de inscrição.

6.4. Para comprovação dos critérios, serão aceitos os seguintes documentos:

a) Critério Escolaridade:

1 – Diploma

2 – Certificado de conclusão

3 – Declaração de conclusão do Curso, emitido pela Entidade responsável pelo curso.

b) Critério Aperfeiçoamento:

1 – Certificado de conclusão;

2 – Declaração de conclusão do curso.

c) Critério de experiência:

1 - Cópia autenticada da carteira de trabalho;

2 – Cópia do Contrato de trabalho, devidamente formalizado;

3 – Cópia do ato de nomeação em cargo público;

4 - Comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como microempreendedor ou Empreendedor Individual (quando a atividade permitir).

6.5 - Para fins de comprovação de tempo de serviço, a fração igual ou superior à 06 (seis) meses será considerado ano completo.

6.6 - Não serão considerados como Títulos outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos neste Edital.

6.7. A autenticação dos títulos poderão ser realizada por Servidor Público, mediante a apresentação da cópia e o original.

7 – DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A avaliação será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS)



MUNICÍPIO DE MAMBORÉ

Estado do Paraná - CNPJ 75.368.928/0001-22

Rua Guadalajara, 645 - Fone [44] 3568-8000 - Fax [44] 3568-1149

Fax compras [44] 3568-2222 - Caixa Postal, 01 - CEP: 87340-000

e-mail: prefeitura@mambore.pr.gov.br

considerando:

a) **A contagem dos títulos;**

b) havendo empate, aplicando-se os critérios de desempate, previsto neste edital.

7.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de pontos em cada critério.

8 – DOS CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

a) Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

b) Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em processo seletivo simplificado, desde que jurados, devidamente comprovado.

c) Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, terá preferência o candidato que tiver, sucessivamente:

c.1. maior nota no critério experiência;

c.2) maior nota no critério escolaridade;

c.3 maior nota no critério aperfeiçoamento.

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os candidatos serão convocados através de Edital, por ordem de classificação, para efetivação da contratação, ocasião em que poderá, de acordo com cada caso, ser exigido documentos que comprove:

a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares, neste último caso para os candidatos do sexo masculino, na data da contratação;

d) Ter disponibilidade de horário para exercer suas atividades;

e) Declaração que não possui antecedentes criminais, até a data da contratação;

f) Ter aptidão física e mental para a realização da função, através de exame de admissibilidade;

g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

i) Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função, expedido por médico designado pelo Município;

8.2 - Será admitido a apresentação de declarações do próprio candidato para as condições previstas nas alíneas 'd', 'e' e 'g' do item anterior.



MUNICÍPIO DE MAMBORÊ

Estado do Paraná - CNPJ 75.368.928/0001-22

Rua Guadalajara, 645 - Fone [44] 3568-8000 - Fax [44] 3568-1149

Fax compras [44] 3568-2222 - Caixa Postal, 01 - CEP: 87340-000

e-mail: prefeitura@mambore.pr.gov.br

8.3 - O Candidato convocado que não comparecer para contratação ou não apresentar toda a documentação solicitada será desclassificado do certame.

8.4 – A carga horária para este cargo poderá ser reduzida para 20 horas semanais, dependendo da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

09 – DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE INFORMAÇÃO

9.1 - O candidato poderá, através de petição escrita, protocolada na forma do item 04 deste edital:

- a) Impugnar o presente edital;
- b) apresentar recurso em relação a homologação das inscrições e classificação;
- c) pedir informação de seu interesse, a qualquer momento.

9.2. Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados.

9.3. Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.

9.4. O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.

10. DA RESERVA ESPECIAL

10.1 - Havendo contratações em número superior ao previsto neste Edital, especificamente, em número igual ou superior a 20 (vinte) Candidatos em cada Cargo, será assegurado, nas vagas abertas para o respectivo cargo, 5% (cinco por cento) das vagas como reserva especial para os Candidatos portadores de deficiência física, ressalvado os demais requisitos deste Edital, que se aplica em igualdade de condição aos portadores deste benefício.

10.2 - Antes da nomeação, o Candidato portador de deficiência física será submetido a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo.

10.3 - A perícia médica será realizada pela Junta Médica oficial do Município ou Médico do Trabalho, devendo o laudo ser emitido no prazo de até 05 dias úteis, contados da data do respectivo exame.

10.4 - Caso a Junta Médica ou Médico do Trabalho conclua pela inaptidão do candidato, será constituída de ofício, no prazo de até 30 dias, equipe médica para nova perícia, da qual participará um médico especialista na deficiência de que é portador o candidato e um Médico indicado pelo candidato.



MUNICÍPIO DE MAMBORÊ

Estado do Paraná - CNPJ 75.368.928/0001-22

Rua Guadalajara, 645 - Fone [44] 3568-8000 - Fax [44] 3568-1149

Fax compras [44] 3568-2222 - Caixa Postal, 01 - CEP: 87340-000

e-mail: prefeitura@mambore.pr.gov.br

10.5 - A equipe médica deverá apresentar conclusão da avaliação no prazo de 05 dias úteis contados da realização do exame.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital, os direitos e deveres previstos no Estatuto dos Servidores públicos Municipal, na forma da lei complementar municipal nº 37/2017.

11.2 - O pessoal contratado nos termos deste Edital fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

11.3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS).

11.4 - Todos os avisos referentes ao presente Edital serão publicados oficialmente no Diário Oficial eletrônico do Município, disponível em <https://mambore.atende.net/?pg=diariooficial>.

11.5 - O prazo de validade do presente Edital esgotar-se-á em 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, podendo vir a ser prorrogado uma única vez, por igual período²

Mamborê (PR), 05 de novembro de 2020.

MONICA ALVES DE OLIVEIRA OLIPA
Presidente da CEPS

² Prazo de vigência do PSS não se confunde com o prazo do contrato.