

Unidade de Saúde Maria da Conceição Rezende
Rua Alvorada, nº. 441 – Centro.
Fortuna de Minas – CEP: 35760-000
Telefax: (31) 3716 -7183 ou 3716-7154
http: www.saude@fortunademinas.mg.gov.br

EDITAL N º 18/2015

Normatiza Processo Seletivo Simplificado para Contratação de profissional Farmacêutico, por Tempo Determinado, para atuar na Unidade da Farmácia de Minas

Tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna-se pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para fins de contrato administrativo, por tempo determinado, conforme o disposto no Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, Lei 1000 de 05 de maio de 2014 portaria nº 562 de 26/08/2011, decreto de 15/09/2014, que regulamenta a contratação de servidores por tempo determinado no âmbito do Município, e demais legislações pertinentes. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas constantes neste Edital e seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo simplificado visa selecionar profissional da Saúde para atuar na Unidade da Farmácia de Minas como Farmacêutico.

1.2 O processo de seleção envolverá as seguintes etapas:

- a) Inscrição (Anexo I);
- b) Avaliação Curricular;

1.3 A seleção para as contratações de que trata este Edital será realizada mediante avaliação de currículo de caráter eliminatório e classificatório.

CARGO – FARMACEUTICO

VAGA – 01

LOCAL DE TRABALHO – Unidade Da Farmácia de Minas de Fortuna de Minas.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

PRAZO PARA CONTRATO: 12 meses, podendo ser renovado por igual período.

2 DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CONTRATADO

2.1 As competências e atribuições a serem desempenhadas pelo Farmacêutico são:

- Acatar as normas de biossegurança estabelecidas pelo Protocolo de Biossegurança da Unidade da Farmácia de Minas;
- Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família;

- auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersectorialidade das ações de saúde;
- promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;
 - assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família;
- selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/ Saúde da Família;
 - acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;
- subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos;
- elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;
 - intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;
- estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica
- Orientar usuários/profissionais quanto ao acesso aos medicamentos no SUS;
- Atender e supervisionar o cumprimento das Boas Práticas de Recebimento e Armazenamento de Medicamentos de modo a manter a qualidade e eficácia terapêutica dos mesmos;
- Utilizar o Sistema de Informatizado SIGAF para dispensação e controle logístico dos medicamentos;
- Acompanhar, supervisionar e encaminhar sugestões pertinentes à logística da informação de medicamentos da Unidade de Saúde para que seu abastecimento seja mantido em níveis adequados;
- Realizar e supervisionar e avaliar sistematicamente a estimativa do consumo médio mensal de medicamentos da Unidade, e mantê-lo atualizado;
- Realizar inventário periódico do estoque físico dos medicamentos com verificação do prazo de validade dos mesmos;
- Realizar inventário semanal do estoque físico dos medicamentos controlados (psicofármacos e antimicrobianos) com verificação do prazo de validade dos mesmos;
- Adotar procedimentos para possibilitar o remanejamento de medicamentos, buscando evitar a expiração do prazo de vencimento;
- Disponibilizar medicamentos para serem remanejados, mediante solicitação da STS, respeitando as normas de controle de estoque;
- Segregar e identificar o lote e aguardar o recolhimento dos mesmos, nos casos de interdição de medicamentos pela autoridade sanitária,
- Supervisionar o controle de estoque e a reposição de medicamentos;
- Realizar e supervisionar o controle de temperatura para os medicamentos termolábeis;
- Monitorar as boas condições das caixas de emergência. Relacionadas às Boas Práticas de Recebimento e Armazenamento
- Realizar visitas domiciliares em conjunto com os demais profissionais de saúde;
- Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família.

3. DOS PRÉ - REQUISITOS PARA O CARGO:

3.1 Farmacêutico com graduação, comprovada por certificado, concluída em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e Conselho Federal de Farmácia (CFF);

3.2 Estar devidamente inscrito no Conselho Regional de Farmácia de Minas Gerais.

3.3 Disponibilidade para a carga horária exigida;

3.4 Disponibilidades imediata para assumir o cargo.

Parágrafo primeiro - – No caso de não atender um ou mais pré-requisitos, o candidato será eliminado automaticamente do processo de seleção.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;

4.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

4.3 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;

4.4 Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição;

4.5 No ato da entrega dos documentos, serão verificados os comprovantes das condições de participação, de forma que o(a) candidato(a) que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo simplificado;

4.6 Na entrega dos documentos, os (as) candidatos (as) receberão a comprovação de sua inscrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão inscritos os candidatos que cumprirem as exigências deste edital.

5 – DA INSCRIÇÃO:

5.1 As inscrições serão realizadas na Unidade de Saúde Maria da Conceição Rezende – Rua Alvorada, 441, Centro – Fortuna de Minas/MG, no período do dia 24/09/2015 à 02/10/2015 de 13:00h às 16:00h.

5.2 A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (preenchida corretamente), juntamente com a documentação completa e currículo, conforme modelos constantes no Anexo I deste Edital.

5.3 As informações do currículo deverão ser devidamente comprovadas;

5.4 Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;

5.5 Não serão aceitas inscrições via *fax*, via postal e/ou via *e-mail*;

5.6 As inscrições por procuração só serão aceitas se este instrumento tiver registro em cartório e se o procurador estiver devidamente identificado e documentado no ato da inscrição.

5.7 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão de Avaliação do direito de exclusão dos currículos que não estiverem de acordo com o modelo especificado no Anexo II e/ou estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta, ilegível e/ou que fornecerem dados comprovadamente inverídicos;

5.8 A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital;

5.9 O(a) candidato(a) deverá anexar ao currículo a cópia dos títulos e apresentar, no ato da inscrição, originais para autenticação.

5.10 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via *fax* ou via correio eletrônico.

5.11 Não serão recebidos os documentos originais, sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência e autenticação das cópias reprográficas;

5.12 Os pontos serão apurados conforme o descrito no quadro abaixo:

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO / TITULAÇÃO:

Item	Título	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Graduação na área de atuação da função a que concorre, em Instituição reconhecida pelo MEC e CFF.	1	1
02	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Especialização Latu Senso na área de atuação da função a que concorre	1	2
03	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Mestrado na área de atuação da função a que concorre	4	4
04	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Doutorado na área de atuação da função que concorre	6	6
05	Comprovante de participação em eventos de capacitação/ seminários, congressos, conferências, na área de atuação da função a que concorre, com carga horária de 04(quatro) a 08(oito) horas, realizado nos últimos 03 (três) anos	1	5
06	Comprovante de experiência profissional em atividades na área de atuação a que concorre: 02 pontos para cada 365 dias de trabalho, comprovadamente.	3	8
07	Comprovante de participação em eventos de capacitação, na área de Farmácia de Minas com carga horária superior ou igual a 8 (oito) horas, comprovadamente.	1	5

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

7.1 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

a) Cópia da contagem de tempo ou declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

b) Carteira de Trabalho com registro de admissão contratual e rescisão ou ato de nomeação.

c) Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio curricular, de monitoria ou de bolsa de estudo.

d) Cada título será considerado uma única vez.

e) A análise curricular será efetuada pela Comissão do Processo Seletivo, no prazo máximo de 03 (três) dias após o encerramento das inscrições.

f) O resultado da análise curricular será publicado ao final do Processo Seletivo Simplificado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias após o término dos trabalhos da Comissão responsável.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1 Se mais de um candidato obtiver a mesma nota final no processo seletivo simplificado, que será a nota obtida na soma da pontuação dos títulos e da experiência de atuação, considerar-se-á, para efeito de desempate, os critérios abaixo relacionados nesta ordem:

- a) Terá preferência o candidato mais idoso
- b) Persistindo o empate o candidato com maior tempo de experiência profissional na área que concorre;

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1 A convocação para o contrato administrativo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, e a necessidade da Administração Pública Municipal.

9.2 A convocação para o contrato administrativo dar-se-á por meio de convocação por contato telefônico, correspondência oficial e publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no Site do Município de Fortuna de Minas.

9.3 O candidato que no prazo de 01 (um) dia útil não atender à convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

9.4 São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal;
- c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional;
- d) Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de cargos permitidos em lei.

10. DOS RECURSOS

10.1 Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e, entregue sob protocolo pelo(a) próprio(a) candidato(a), constando o número da inscrição, endereço para correspondência e telefone (Anexo III).

10.2 O prazo para interposição de recurso, referente ao presente edital e ao resultado do processo, será de até 02 (dois) dias úteis, respectivamente, após o encerramento das inscrições e da publicação do resultado.

10.3 Admitido o recurso, caberá à Comissão do Processo Seletivo manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, cuja decisão será comunicada ao candidato (anexo IV).

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contido neste Edital.

11.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site do Município, o resultado do processo seletivo simplificado.

11.3 O(a) candidato(a) poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Unidade de Saúde Maria da Conceição Resende, Rua Alvorada,nº441, Centro, Fortuna de Minas, de segunda a sexta de 08:00 as 17:00 hs .

11.4 É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

11.5 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado e encaminhados à Procuradoria do Município.

11.6 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital

11.7 O processo de seleção será realizado pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal, designada para este fim.

Fortuna de Minas, 25 de setembro de 2015.

LUIS CARLOS DE MELO GUIMARÃES
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE EDITAL

ANETE ALVES CUNHA
COMISSÃO DE EDITAL

DIANA GAUDERETO CARVALHO DE FREITAS
COMISSÃO DE EDITAL

ANEXO I

Unidade de Saúde Maria da Conceição Rezende
Rua Alvorada, 441 – Centro – 35.760-000 Fortuna de Minas – MG - CNPJ:
14.298.515/0001-24 –
Tel.: (31)3716-7183 ou 7154 – e-mail: saude@fortunademinas.mg.gov.br

FICHA DE INSCRIÇÃO

(trazer duas vias: uma para o candidato e outra para a comissão)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE FARMACÊUTICO PARA A FARMÁCIA DE MINAS DO MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS

I) DADOS DO(A) CANDIDATO(A):

Nome: _____

CI: _____ Órgão Expedidor: _____ Data da expedição: ___/___/___

C.P.F.: _____ CRFMG: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Filiação: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____

Município _____ UF: _____

Tel: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

II) DOCUMENTOS ENTREGUES: (Campos reservados à Comissão do PSS)

As cópias deverão ser autenticadas pelo servidor responsável pela inscrição através da comparação com os originais:

- () Diploma ou declaração de conclusão de curso de graduação em Odontologia.
- () Comprovante de inscrição junto ao Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais.
- () Carteira de Identidade () CPF () PIS/PASEP () Certificado de Reservista
- () Título de Eleitor () Comprovante de votação na última eleição

III) CERTIFICADOS ENTREGUES: (Campos reservados à Comissão do PSS)

As cópias deverão ser autenticadas pelo servidor responsável pela inscrição através da comparação com os originais:

- () Diploma ou declaração de conclusão de curso de Mestrado em Farmácia .
- () Diploma ou declaração de conclusão de curso de Doutorado em Farmácia .
- () Certificado de Participação em eventos de capacitação profissional, Reciclagem, Congressos, Seminários, Conferências na área da função a que concorre ou área integrante da Política Pública de Saúde, com carga horária **de 4 a 8 horas (cada evento)**, realizados nos últimos 03 anos.

Nº de documentos com carga horária de 4 a 8 horas cada: _____ ().

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA CONFORME EDITAL Nº _____/2015.

DECLARO TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

DATA DA INSCRIÇÃO: _____/_____/_____(Espaço reservado para a Comissão do PSS)

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: _____ (Espaço reservado para a Comissão do PSS)

Assinatura do (a) candidato (a):

Recebido por

Nome: _____

Data: _____/_____/_____

Assinatura: _____

ANEXO II
MODELO DE CURRÍCULO

I - DADOS PESSOAIS:

01-NOME _____

02-ENDEREÇO _____

03 – TELEFONE: _____ 04 – FAX: _____ 05 – E-MAIL : _____

06 – DATA DE NASCIMENTO: _____ 07 – ESTADO CIVIL: _____

08 – SEXO: M () F ()

09 – NATURALIDADE: _____ 10 – UF: _____

11 – PROFISSÃO: _____ INSCRIÇÃO NO

CONSELHO: _____

12 – NOME DO PAI: _____

13 – NOME DA MÃE: _____

14 – IDENTIDADE: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

DATA DA EXPEDIÇÃO: _____

16 – CPF: _____

15 – TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____

II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA:

TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (Curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC):

III – TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (especificar a Instituição Promotora, ano de início e de conclusão).

DOUTORADO:

INSTITUIÇÃO / ANO:

MESTRADO:

INSTITUIÇÃO / ANO:

CURSOS DE APRIMORAMENTO, EXTENSÃO, APERFEIÇOAMENTO, CONFERÊNCIAS,
CONGRESSOS, ETC:

IV – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardem estreita relação com a especialidade

e a área de atuação para a qual concorre.

INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades desenvolvidas, realizações relevantes e respectivos períodos):

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

DATA: ____ / ____ / ____

ASSINATURA

ANEXO IV

ANÁLISE DO RECURSO – EDITAL Nº 13/2015.

Inscrição Nº. _____/2015

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO – RECURSO Nº. _____ / 2015

Destinatário: _____

Endereço: _____

Assinatura do recebedor: _____ Matrícula: _____

Fortuna de Minas, _____ de _____ 2015.

Nome do Candidato (a): _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ Data da Expedição: ___/___/___

Cargo:

A Comissão do Processo de Seleção manifesta-se pela:

Fortuna de Minas, ____/____/2015.

Inscrição Nº. _____/2015

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO – ANÁLISE DO RECURSO Nº.: _____

Nome do Candidato (a): _____

Assinatura do candidato: _____

Notificado em: ____/____/2015. Decisão – Reformou: () Sim / () Não.