



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



# EDITAL Nº 201/15 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2015

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA EVENTUAIS CONTRATOS TEMPORÁRIOS NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.....

A Prefeita Municipal de Não-Me-Toque, no uso de suas atribuições, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, visando à eventual contratação de pessoal, no atendimento da necessidade temporária de excepcional interesse público, por prazo determinado para desempenhar funções junto aos órgãos e repartições municipais amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 233 a 236 da Lei Complementar Municipal nº 133/2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, no Decreto Nº 199/14 e no Decreto Nº 236/14 que dá nova redação aos artigos 32,33 e 39, de acordo com a programação estabelecida no cronograma constante no Anexo I.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital destina-se a contratação temporária emergencial de servidores para o atendimento da função especificada no quadro abaixo:

Função	Total de vagas	Carga horária semanal	Salário
Farmacêutico	C.R.	40 horas	3.083,65

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por no mínimo 03 (três) servidores, designados através de Portaria.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**1.3** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão obedecidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

**1.4** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br), no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e o aviso do prazo das inscrições será divulgado nas rádios locais.

**1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.6** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto nos arts. 238 e 239 da Lei Complementar nº 133, de 12-11-13, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

**1.7** O Processo Seletivo Simplificado para contratos temporários emergenciais relativo às funções especificadas no item 1.1, consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.8** A contratação será pelo prazo determinado em lei específica e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais do Município de Não-Me-Toque.

**1.9** Na tabela que especifica as funções a sigla **C.R.** significa **Cadastro Reserva**.

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

**2.1** Os contratos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das funções especificadas no quadro previsto no item 1.1, conforme atribuições estabelecidas no Anexo II deste Edital.

**2.2** A carga horária semanal estabelecida no Anexo II, será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela Secretaria em que o contratado for lotado.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária serão pago mensalmente o salário fixado no item 1.1, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência; Auxílio-alimentação, nos termos da legislação vigente.

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

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 176 e 178 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo dispositivo legal, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão recebidas no Setor de Recursos Humanos, junto à Prefeitura Municipal, sita na Av. Alto Jacuí, 840, **no período de 12 a 19 de novembro de 2015**, no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.3** Não será cobrada taxa de inscrição.

### 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** Cópia 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



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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).

**4.1.2** Prova de quitação das obrigações militares (certificado de reservista) e eleitorais (título e comprovante da última eleição);

**4.1.3** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, **acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.**

**4.2** Os documentos deverão ser autenticados no ato da inscrição, no setor de Recursos Humanos, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, 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, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1** 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 à Prefeitura Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

### **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

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

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

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

**6.6.1** Especificações para análise de título para a função de Farmacêutico:

<b>TÍTULOS PARA ENSINO SUPERIOR</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Até</b>
<i>Diploma ou atestado de conclusão de <b>Doutorado/Mestrado</b> na área.</i>	<i>15</i>	<i>15</i>	<i>1 título</i>
<i>Certificado ou atestado de conclusão de curso de <b>Especialização</b> (lato sensu) na área.</i>	<i>10</i>	<i>20</i>	<i>2 títulos</i>
<i>Certificado ou atestado de conclusão de <b>Curso Técnico</b> na área.</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>1 título</i>
<i>Participação como <b>ministrante</b> em congressos, seminários, colóquios, palestras ou outros eventos relacionados à área (últimos 10 anos).</i>	<i>05</i>	<i>10</i>	<i>2 títulos</i>
<i><b>Produção científica</b>, trabalhos de pesquisa publicados em periódicos especializados como artigos científicos, capítulos de livros relacionados à área que concorre (últimos 10 anos).</i>	<i>05</i>	<i>10</i>	<i>2 títulos</i>
<i><b>Apresentação de trabalho</b> oral, de pôster ou resumo, em evento científico relacionado à área (últimos 10 anos).</i>	<i>05</i>	<i>10</i>	<i>2 títulos</i>
<i>Cursos/treinamentos/capacitação na área de atuação da função com carga horária mínima de 20 horas (últimos 10 anos).</i>	<i>05</i>	<i>25</i>	<i>5 títulos</i>



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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

**7.1** A Comissão deverá proceder à análise dos currículos conforme cronograma do Anexo I.

**7.2** Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, 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.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Será possibilitada a vista dos títulos que integram os currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será publicada nova classificação dos candidatos.

## **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:

I - apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

II- sorteio em ato público.

**9.1.1** 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.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**9.2** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes 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 a Prefeita Municipal para homologação.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a contar o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado os candidatos serão convocados conforme a necessidade temporária e emergencial à critério da Administração, mediante 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** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

**11.1.4** Gozar de boa saúde física e mental, comprovada por exames médicos atestados pela Junta Médica Oficial do Município;

**11.1.5** Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função;

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

**11.2** A convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal,

Complementarmente, o candidato será comunicado por telefone e/ou e-mail.

**11.2.1** Em 03 dias o candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal, junto a Equipe de Recursos Humanos senão será desclassificado.





ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**11.3** Quando convocado para exercer a função o candidato poderá:

I – Assinar o contrato por prazo determinado, sendo reclassificado para o final da lista de classificação ao término do contrato;

II – Postergar, por uma única vez, e ser reclassificado para o final da lista de classificação;

III – Desistir, e ser excluído da lista de classificação,

**11.4** 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.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **1 ano**, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.6** 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.

**11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, poderão ser chamados e contratados enquanto o processo seletivo estiver vigente.

## **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 e telefones.

**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.





ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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

**Não-Me-Toque/RS, 12 de novembro de 2015.**

**Teodora Berta Souilljee Lutkemeyer**  
**Prefeita Municipal**

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**SÍLVIA RAQUEL WARKEN WASMUTH**

**Secretária Adjunta respondendo pelo expediente da Secretaria de Administração e Planejamento**



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições	<b>12-11 a 19-11-2015</b>
Publicação dos Inscritos	<b>26-11-2015</b>
Recurso da não homologação das inscrições	<b>27-11-2015</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pela Prefeita, e Publicação da relação final de inscrito.	<b>30-11-2015</b>
Análise dos currículos e classificação	<b>01-12 a 04-12-2015</b>
Publicação do resultado preliminar	<b>07-12-2015</b>
Recurso	<b>08-12-2015</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pela Prefeita e aplicação dos critérios de desempate	<b>09-12-2015</b>
Publicação da classificação final de inscritos	<b>10-12-2015</b>
Publicação do Edital de Homologação	<b>10-12-2015</b>



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÃO DO CARGO



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### **CARGO: FARMACÊUTICO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

Descrição Analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: período normal de 40 horas semanais.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição no Conselho Regional respectivo.

**PADRÃO:** 12



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

### MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_
- 1.2 Filiação: \_\_\_\_\_
- 1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_
- 1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_
- 1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_
- 1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_
- 2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_
- 2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_
- 2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_
- 2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_
- 2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

3. CARGO: \_\_\_\_\_

#### 4. ESCOLARIDADE

##### 4.1 ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### 4.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 4.3 GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 4.4 PÓS GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Nível: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Data da conclusão: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Nível: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Data da conclusão: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

### 4.5 CURSO TÉCNICO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Nível: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Data da conclusão: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

### 5. ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/CONTRATO DE TRABALHO

Local de trabalho/estágio: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Local de trabalho/estágio: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### 6. CURSOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_

### 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Não-Me-Toque (RS), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato