



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/SEMFAP/2018**

***“Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado de Farmacêutico.”***

A Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo **Decreto nº 063/2018**, visando à contratação de Pessoal Por Tempo Determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUSA**, com fulcro no Art. 37º, inciso IX da Constituição da República Federal de 1.988, e pelas Leis Municipais nº 912/2017 e 949/2018, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através do Decreto Municipal nº 063/2018.
  - 1.2.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37º, “caput”, da Constituição da República.
- 1.4. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município nos endereços eletrônicos, [www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br](http://www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br), [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom), e nos murais da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste.
- 1.5. Os demais atos e decisão inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município nos endereços eletrônicos, [www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br](http://www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br), [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom), e nos murais da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste.
- 1.6. Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- 1.7. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.8. A contratação será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período.
- 1.9. O regime jurídico é o Celetista e o regime previdenciário é o Regime Geral da Previdência Social (INSS).

**2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:**

- 2.2. A função temporária que se trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**2.2.1. Farmacêutico:**

<b>VAGAS</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
01	SEMUSA	<p>DEVERES E OBRIGAÇÕES INERENTES DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE ACORDO COM O ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO – LEI Nº 541/2011 E SUAS ALTERAÇÕES, E MAIS, PELO PCCS – LEI Nº 557/2011.</p> <p>ATUAR EM ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, ASSESSORAMENTO, PESQUISA E EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS E PROGRAMAS;</p> <p>PROGRAMAR, ORIENTAR, EXECUTAR, SUPERVISIONAR E RESPONDER TECNICAMENTE PELO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES LABORATORIAIS, REALIZAÇÃO DE CONTROLE DE QUALIDADE DE INSUMOS DE NATUREZA BIOLÓGICA, FÍSICA, QUÍMICA E OUTROS, ELABORANDO PARECERES TÉCNICOS, LAUDOS E ATESTADOS DE ACORDO COM AS NORMAS;</p> <p>ORGANIZAR O PROCESSO PRODUTIVO, DISTRIBUINDO TAREFAS À EQUIPE AUXILIAR, ORIENTANDO A CORRETA UTILIZAÇÃO E MANIPULAÇÃO DE MATERIAIS, INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS, DE ACORDO COM NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA PARA GARANTIR A QUALIDADE DO SERVIÇO;</p> <p>PARTICIPAR NO DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE INVESTIGAÇÃO EPIDEMIOLÓGICA, ORGANIZANDO E ORIENTANDO NA COLETA, ACONDICIONAMENTO E ENVIO DE AMOSTRAS PARA ANÁLISE LABORATORIAL;</p> <p>REALIZAR ESTUDOS DE PESQUISAS MICROBIOLÓGICAS, IMUNOLÓGICAS, QUÍMICAS, FÍSICO-QUÍMICAS RELATIVAS A QUAISQUER SUBSTÂNCIAS OU PRODUTO QUE INTERESSE A SAÚDE PÚBLICA;</p> <p>PARTICIPAR DA PREVISÃO, PROVISÃO E CONTROLE DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS OPINANDO TECNICAMENTE NA AQUISIÇÃO DOS MESMOS;</p> <p>PRESTAR ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E MONTAGEM DE ÁREA ESPECÍFICA;</p> <p>PARTICIPAR DE EQUIPES MULTIDISCIPLINARES NO PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E CONTROLE DE PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA;</p> <p>EXECUTAR, PROPOR OUTRAS ATIVIDADES QUE CONTRIBUAM PARA A EFICIÊNCIA DE SEU TRABALHO;</p> <p>DESENVOLVER OUTRAS ATIVIDADES QUE VISEM À PRESERVAÇÃO, PROMOÇÃO, RECUPERAÇÃO, REABILITAÇÃO DA SAÚDE MENTAL E VALORIZAÇÃO DO HOMEM;</p> <p>DOS CONHECIMENTOS DO FARMACÊUTICO: “O FARMACÊUTICO DEVE ENTENDER SOBRE A COMPOSIÇÃO DE MEDICAMENTOS, SUA NECESSIDADE EM CADA CASO A SER MINISTRADO, IDENTIFICAÇÃO DE SINTOMAS, INDICAÇÃO DE SUBSTÂNCIAS, APLICAÇÃO DE INJETÁVEIS, NOÇÃO SOBRE QUANTIDADES A SEREM APLICADAS, CONFERÊNCIA E RELAÇÃO DE PRODUTOS, CONDIÇÕES DE HIGIENE BÁSICA E HOSPITALAR, NOÇÃO SOBRE MARCAS, PRESCRIÇÕES E MEDICAMENTOS EM GERAL, ENTRE OUTROS”.</p> <p>“ALÉM DAS FUNÇÕES ESPECÍFICAS QUE DEVE EXERCER O FARMACÊUTICO TAMBÉM DEVE ENTENDER SOBRE TAREFAS BÁSICAS PARA PODER ORIENTAR O PACIENTE DE MANEIRA CORRETA E SEGURA SOBRE QUALQUER CONDIÇÃO, TRABALHANDO POR MELHORIAS DE SAÚDE”.</p> <p>“OS FARMACÊUTICOS DEVEM ENTENDER SOBRE PROCEDIMENTOS SIMPLES, COMO AFERIÇÃO DA PRESSÃO ARTERIAL, PERFURAÇÃO DO LÓBULO AURICULAR PARA COLOCAÇÃO DE BRINCOS, MEDIÇÃO DE TEMPERATURA CORPORAL, ENTRE OUTROS”.</p> <p>ASSESSORAR, PRESTAR CONSULTORIA, E DAR PARECERES DENTRO DE UMA PERSPECTIVA FARMACÊUTICA COM ORIENTAÇÃO E ACONSELHAMENTO INDIVIDUAIS VOLTADOS PARA O TRABALHO.</p>

- 2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o seguinte vencimento, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.874,90

- 2.3.2. Além do vencimento, o contratado fará jus às demais vantagens funcionais conforme planos de cargos e salários do município de Pimenteiras do Oeste/RO, bem como indenização ao final do contrato, nos termos da legislação e inscrição no Regime Geral de Previdência.
- 2.3.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- 2.3.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES:**

- 3.2. As inscrições serão recebidas **SOMENTE VIA E-MAIL** pela Comissão designada através do endereço:

**seletivopimenteiras2018@hotmail.com**

- 3.2.2. As inscrições serão aceitas a partir da 00h00min do dia 16 de Maio de 2018 até as 23h59min do dia 18 de Maio de 2018.
- 3.2.3. O formulário de inscrição poderá ser baixado no site <http://www.transparencia.pimenteirasdoeste.ro.gov.br/transparencia/>, na aba “LEIS ATOS E PUBLICAÇÕES – EDITAIS”
- 3.2.4. Com formulário devidamente preenchido, o candidato **deverá encaminhar suas documentações juntadas em um único arquivo no FORMATO PDF.**
- 3.2.5. Não serão considerados encaminhamentos individuais de documentações via e-mail.**
- 3.3. Para que a inscrição seja considerada o candidato deverá enviar:
- 3.3.2. Ficha de inscrição disponibilizada no endereço constante no subitem 3.2.3.
- 3.3.3. Cópia de documento de identidade oficial com foto.
- 3.3.4. Currículo Vitae acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

### **4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

- 4.2. Encerrado o prazo fixado pelo subitem 3.2.2, a Comissão publicará, nos painéis de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia útil, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- 4.3. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

- 4.3.2. 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.
- 4.3.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.
- 4.3.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.2, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

**5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:**

- 5.2. Os critérios de avaliação dos currículos terão a totalização máxima de **22 (vinte e dois) pontos**.
- 5.3. Para os candidatos inscritos serem considerados aprovados, será necessário, no momento da inscrição, o envio do Diploma de Graduação em Farmácia ou Histórico Escolar comprovando a aprovação, o que lhe facultará a pontuação mínima de 10 (dez) pontos.
- 5.4. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- 5.5. Nenhum título receberá dupla valoração.
- 5.6. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 10 (dez) a 22 (vinte e dois) pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>TÍTULO</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>PONTOS UNITÁRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1. ESCOLARIDADE/GRADUAÇÃO SUPERIOR.	DIPLOMA/HISTÓRICO DE GRADUAÇÃO SUPERIOR.	10 (DEZ) PONTOS. MÁXIMO 01 (UMA) GRADUAÇÃO	<b>10 PONTOS</b>
2. CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO. NA ÁREA DE FORMAÇÃO.	DIPLOMA DE CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS.	4,0 (QUATRO) PONTOS PARA CADA CURSO. (LIMITE DE 02 (DOIS) CURSOS	<b>8 PONTOS</b>
3. CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA NA ÁREA DE FORMAÇÃO.	CERTIFICAÇÃO DE CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA, COM CNPJ DA	1,0 (UM) PONTO PARA CADA CURSO. (LIMITE DE	<b>4 PONTOS</b>



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

	CERTIFICADORA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 20 (VINTE) HORAS CADA	04 (QUATRO) CURSOS	
--	---	-----------------------	--

**6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:**

- 6.2. No prazo de dois dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise das inscrições e dos currículos.
- 6.3. 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 Diário Oficial – AROM, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**7. RECURSOS:**

- 7.2. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 24 horas.
- 7.2.1. **O formulário Para Pedido de Revisão de Recursos** deverá ser baixado no endereço constante no subitem 3.2.2, do presente Edital.
- 7.2.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 7.2.3. Devidamente preenchido, o Formulário de Recurso deverá ser encaminhado via e-mail a Comissão do Processo Seletivo conforme endereço descrito no item 3.2.
- 7.2.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 7.2.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 24 horas, cuja decisão deverá ser motivada.

**8. CRITÉRIO DE DESEMPATE:**

- 8.2. 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:
- 8.2.1. Obtiver maior carga horária no curso de Pós Graduação/Especialização, apresentado na prova de títulos
- 8.2.2. Obtiver maior carga horária em participação de cursos, treinamentos, seminários, conferências ou eventos de estudos, relacionados na área em que estiver concorrendo.
- 8.2.2.1. Ficará sob responsabilidade da comissão em buscar a veracidade dos certificados e/ou



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

documentos comprobatórios dos eventos descritos no subitem 8.2.2, junto aos órgãos emissores.

8.2.3. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

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

**9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

9.2. 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.

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

**10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

10.2. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, **prorrogável uma única vez, à critério da Administração**, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.2.1. Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;

10.2.2. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.2.3. Ter idade mínima de 18 anos;

10.2.4. Apresentar Atestado Médico que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;

10.2.5. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

10.2.6. Estar quite com a justiça eleitoral;

10.2.7. Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

10.2.8. Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

10.3. 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.

10.4. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

- 10.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 10.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado e havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

**11. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 11.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 11.3. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 11.4. Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
- 11.5. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
- 11.6. Demais informações poderão ser obtidas através dos **telefones: (69) 3344-1247/1085/1081** ou através do **e-mail: seletivopimenteiras2018@hotmail.com**.

Pimenteiras do Oeste – RO, em 14 de Maio de 2018

**Olvindo Luiz Dondé**  
**Prefeito**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	15/05/2018
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	16 à 18/05/2018
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS	21/05/2018
ANÁLISE DOS CURRÍCULOS	22 e 23/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	24/05/2017
RECURSO CONTRA A LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	25/05/2018
ANALISE DOS RECURSOS APRESENTADOS	28/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS	29/05/2017
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E AS RESPECTIVAS CLASSIFICAÇÕES DOS CANDIDATOS	30/05/2018
DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS	31/05/2018