



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 003/2020

O Prefeito Municipal de Monte Belo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal; artigo 2º, Inciso VII da Lei Municipal 1.484, de 22 de Junho de 1993, alterada pela Lei nº 2.293, de 28 de Novembro de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 3.815, de 22 de Março de 2010, Lei nº 2.544 de 09 de novembro de 2010, decreto nº 5.123 de 02 de janeiro de 2020, considerando a necessidade da continuidade dos serviços essenciais prestados à população, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado, para função pública da Administração Municipal de Monte Belo a ser contratado na forma de contrato administrativo, em caráter temporário, por necessidade do serviço.

1. DA FUNÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORARIA E VENCIMENTO

1.1 – As funções abaixo mencionadas serão para atendimento à necessidade temporária e de interesse público.

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
FARMACEUTICO	1	NIVEL SUPERIOR EM FARMÁCIA	40 HORAS	VENCIMENTO BASE R\$ 2.998,93	R\$ 15,00
COLETOR DE LIXO	3	ALFABETIZADO	40 HORAS	VENCIMENTO BASE R\$ 1.039,00	R\$ 15,00

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA FORMA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 – O Regime Jurídico aplicável ao presente edital é estatutário.

2.2 - A contratação dos classificados neste processo seletivo simplificado será na forma de contrato administrativo de prestação de serviços temporário, prevista em lei específica no Município.

2.3 - Este processo seletivo não permite, em qualquer hipótese direito do candidato aprovado ou classificado ter acesso ao quadro permanente dos servidores públicos municipais regido pelo regime jurídico único.

2.4 - Mesmo na hipótese de criação de novos cargos de carreira, eventualmente no futuro, por lei municipal, este processo seletivo simplificado não confere qualquer direito de acesso ao candidato aprovado ou classificado e não poderá ser utilizado como mecanismo reivindicatório de qualquer vantagem em concurso público que venha a ser realizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.5 - A inscrição do candidato ao processo seletivo pressupõe a sua aceitação quanto à forma de contratação, bem como as demais condições previstas neste edital, não podendo ser alegada ignorância ou desconhecimento como motivo de reivindicações de direitos adicionais de qualquer espécie, senão aqueles contidos nos termos deste edital.

2.6. As atribuições das funções estão contidas no ANEXO I, do presente Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

Para se inscrever como candidato neste processo seletivo simplificado o interessado deverá preencher as seguintes condições:

3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

3.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais (comprovantes ou documento expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral);

3.3 - Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

3.4 - Possuir, na data do contrato, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

3.5 - Estar ciente que deverá possuir, na data do contrato, a qualificação mínima exigida para a função e ser devidamente inscrito no conselho de classe de farmacêuticos – CRF;

3.6 - Não ter sido demitido por justa causa de serviço público em qualquer esfera de governo;

3.7 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

3.8 - Não ocupar cargo ou função pública Municipal, Estadual ou Federal que caracterize acumulação de cargos públicos vedados constitucionalmente.

3.9 - Do portador de necessidades especiais:

3.9.1 - O candidato portador de necessidades especiais deverá informar no ato da inscrição a condição especial acometida para a realização das provas.

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1 – As inscrições serão realizadas no período, local e horário a seguir:

4.1.1 – Período de inscrição: 20 a 24 e 27 a 30 de janeiro de 2020.

4.1.2 – Local de inscrições: Secretaria Municipal de Administração, à Rua 7 de Maio, 379 – Centro – Monte Belo-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

MG.

4.1.3 – Horário: Das 13h00min às 17h00min.

4.1.4 – Taxa de Inscrição: R\$ 15,00, sendo este expedido, em nome do requerente, na Divisão de Tributação, situada à Rua 7 de Maio, 167 – Centro, no horário das 13 às 17 horas.

4.1.5 – O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado nas casas lotéricas, agências dos correios e caixas eletrônicos do Banco do Brasil, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

4.1.6 - O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.1.7 - O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento da instituição bancária, de modo que o pagamento seja feito até o dia indicado no boleto bancário, conforme previsto neste Edital.

4.1.8 - A inscrição somente será confirmada mediante confirmação bancária da quitação do respectivo boleto de pagamento até a data do respectivo vencimento.

4.1.9 - Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.

4.1.10 - A inscrição e o valor pago referente ao seu comprovante são pessoais e intransferíveis.

4.1.11 - A Prefeitura Municipal de Monte Belo também não se responsabiliza por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento do comprovante de Inscrição.

4.1.12 - Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do processo seletivo.

4.2 – As inscrições poderão ser realizadas das seguintes formas:

4.2.1 - mediante entrega do formulário de inscrição - ANEXO II do presente Edital - devidamente preenchido e assinado, na sede da Prefeitura Municipal de Monte Belo MG, localizada na Rua Sete de Maio, nº 379, Centro, das 13:00 às 17:00 horas, conforme horário oficial de Brasília-DF;

4.2.2 - mediante envio do formulário de inscrição - ANEXO II do presente Edital - devidamente preenchido e assinado, digitalizado em formato pdf, ao e-mail processoseletivo@montebelo.mg.gov.br com o assunto: "INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO –003/2020 com o NOME DO CANDIDATO".

4.3 – Considera-se devidamente preenchido o Formulário de Inscrição que contenha, dentre outros dados, a correta identificação do(a) candidato(a), a indicação da função pretendida a qual está concorrendo, telefone de contato, endereço atualizado e que não apresente emendas, rasuras, campos em branco ou ilegíveis e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

devidamente assinado.

4.4 – As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Monte Belo do direito de excluir do presente processo seletivo, aquele que preencher em desacordo com o disposto no item anterior, bem como se constatado, posteriormente, que tais dados são inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

4.5. – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

4.5.1 - O Candidato deverá apresentar no ato da inscrição o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO devidamente preenchido, sem emenda e rasuras, conforme anexos deste edital para a função pretendida.

4.5.2 - O Candidato deverá apresentar cópia do CPF e Carteira de Identidade, ou na falta desta última, cópia de outro documento de identificação com foto de igual valor, para conferência das informações prestada na ficha de inscrição

4.5.3 – Comprovante de endereço atualizado, sendo válido dos últimos 90 dias.

4.5.4 – Cópia do comprovante de pagamento

4.6 – É vedada a inscrição condicional.

4.7 – O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas arcando com as consequências de eventuais equívocos no preenchimento da ficha de inscrição e/ou na apresentação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 – O processo de seleção para contratação temporária dos candidatos da área de FARMÁCIA que preteiam vagas será realizado na forma de seleção e obedecerá aos seguintes critérios:

FORMA DE SELEÇÃO: Prova teórica com 30 questões de múltipla escolha com 4 alternativas cada questão.

PONTUAÇÃO: 60 Pontos

1. 10 questões de português – 2 pontos cada
2. 15 questões de conhecimentos específicos – 2 pontos cada
3. 05 questões de saúde pública – 2 pontos cada

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: PROVA TEÓRICA

1. **LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia; termos da oração, regência verbal, concordância verbal e nominal, emprego dos sinais de pontuação, sinônimos e antônimos; sufixos e prefixos; concordância verbal, pontuação; classe gramatical; interpretação de texto; substantivo e verbos.

2. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Fatores que alteram



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338); Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Portaria GM 204/2007 que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle. Deliberação CIB/SUS 2.164/2015 que aprova as normas de financiamento e execução do Componente Básico do Bloco da Assistência Farmacêutica (CBAF) no âmbito do SUS-MG. Portaria GM/MS 1554/2013 que descreve a Relação de Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica. Medicamentos da Farmácia de Todos - Medicamentos Básicos, Medicamentos Estratégicos, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica. Princípios de ética profissional (Resolução nº 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que institui o Código de Ética da Profissão Farmacêutica). Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Noções gerais da legislação vigente sobre: – Financiamento da assistência farmacêutica; – Medicamentos Essenciais; – Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; – Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; – Medicamentos sob controle especial (portaria 344/98 e suas atualizações); Medicamentos genéricos, similares e de referência; Lei nº 9.787/1999, que estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos. Lei nº 5.991/73 e Decreto nº 74.170/74, que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos;

3. CONHECIMENTOS EM SAÚDE PÚBLICA: Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080, de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde. Doenças de notificação compulsória.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1. Língua Portuguesa: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática de língua portuguesa. 48 ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009. MARTINO, Agnaldo. Português esquematizado. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

2. Conhecimentos Específicos:

BRASIL. Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. D.O.U. – Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 20 de setembro de 1990. Brasília. 1990. BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde, e dá outras providências. D.O.U. – Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 31 de dezembro de 1990. Brasília. 1990. BRASIL. Decreto 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. D.O.U. – Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 29 de junho de 2011. Brasília. 2011. BRASIL. Lei Federal 5.991, de 17 de setembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. D.O.U. – Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 19 de dezembro de 1973. Brasília. 1973. BRASIL. Lei 9.787, de 10 de fevereiro de 1999. Dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. D.O.U. – Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 11 de fevereiro de 1999. Brasília. 1999. BRASIL, Ministério da Saúde. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: instruções técnicas para sua organização. 2ª edição. Brasília: Ministério da Saúde. 2006. BRASIL, Ministério da Saúde, Conselho Nacional de Saúde. Resolução CNS n. 338, de 6 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Brasília, 2004. BRASIL, Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica. Aquisição de Medicamentos para a Assistência Farmacêutica no SUS, Orientações Básicas. 1ª ed. Brasília. 2006. 56 p. BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Portaria nº 3.916 GM/MS. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Brasília. 1998. BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC-16. Brasília, Ministério da Saúde 2007. Aprova o regulamento técnico para Medicamentos Genéricos. BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC-17. Brasília, Ministério da Saúde 2007. Dispõe sobre o registro de Medicamento Similar e dá outras providências. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Brasília, 1998. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n. 204, de 29 de janeiro de 2007. Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle. Brasília. 2007. GOODMAN & GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 10ª ed. Rio de Janeiro: Mc-Graw- Hill, 2003. MARIN, Nelly (org.) et al. Assistência Farmacêutica para Gestores Municipais de Saúde. Rio de Janeiro: OPAS/ OMS, 2003, 336 p. Katzung: Farmacologia Básica e Clínica. Ed. Guanabara Koogan, ed 2005. Penildon, S: Farmacologia, 6ª Edição, Ed. Guanabara Koogan, 2006. Rang-Dale: Farmacologia, 5ª Edição Ed. Guanabara Koogan, ed 2004. Medicamentos da Farmácia de Todos - Medicamentos Básicos, Medicamentos Estratégicos, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (Alto Custo). Disponível em <http://www.saude.mg.gov.br/farmaciadetodos>. Componente Especializado da Assistência Farmacêutica do Estado de Minas Gerais. Disponível em: <http://www.saude.mg.gov.br/cidadao/fornecimento-de-medicamentos>.

5.1.2 – O processo de seleção para contratação temporária dos candidatos para o cargo de **COLETOR DE LIXO** será realizado na forma de seleção e obedecerá aos seguintes critérios:

FORMA DE SELEÇÃO: Prova teórica com 30 questões de múltipla escolha com 4 alternativas cada questão.

PONTUAÇÃO: 60 Pontos

1. 15 questões de português – 2 pontos cada
2. 15 questões de matemática – 2 pontos cada

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: PROVA TEÓRICA

1. **LINGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos, substantivo, adjetivo, pronome, advérbio, verbo e ortografia.
2. **MATEMÁTICA:** Números e operações, gráficos e tabelas, perímetro e porcentagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

5.2– A prova teórica será realizada no dia, local e horário a seguir:

a) DIA: 02/02/2020

b) LOCAL: ESCOLA ESTADUAL PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

c) HORA: 08:30min

5.2.1 – Os candidatos deverão comparecer 15 minutos antes do início da prova, portando documento de identidade com foto, lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.

5.2.2 – Não será permitido no momento da prova o uso de celular, relógios digitais, calculadora ou qualquer outro material eletrônico.

5.2.3 – Os portões serão fechados impreterivelmente no horário, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

5.2.4 – Ao terminar a prova, o candidato deverá devolver a mesma assinada para o fiscal de sala e o gabarito preenchido também assinado.

5.2.5 – O candidato que descumprir as normas contidas neste edital será eliminado do processo seletivo automaticamente.

5.2.6 – Após o início da prova o candidato só poderá retirar-se da sala após 30 minutos corridos, mediante autorização do fiscal de sala.

5.2.7 – A realização da prova teórica terá duração máxima de 3 (três) horas.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1 – O resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no Quadro de Aviso e site da Prefeitura Municipal de Monte Belo-MG.

6.2 – A classificação será apresentada na ordem decrescente dos resultados, sendo estes decorrentes da soma da pontuação obtida dos aspectos avaliados na forma de seleção de cada função.

6.3 – Será classificado somente o candidato que atingir média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do somatório total dos pontos da prova.

6.4 – DO DESEMPATE

6.4.1 - Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, conforme a seguir, sendo os critérios abaixo aplicados para todas as funções, respectivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

I – o que for mais idoso;

II – obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, para os cargos que a exigir;

III - obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos língua portuguesa.

7. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

7.1 - O prazo para impugnação do presente edital é 02 dias úteis contados a partir da data de sua publicação.

7.2 – Os recursos deverão ser dirigidos e endereçados à Comissão Municipal de Avaliação e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 4.257 de 10 de janeiro de 2020, sendo que o requerimento deverá ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal, localizada Rua 7 de Maio, 379 – Centro – no horário de 12:00 as 18:00.

7.3 - O prazo para apresentar recursos sobre questões relativas à prova teórica será de 01 dia útil após a data de divulgação do gabarito, que devem ser protocolizados na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua 7 de Maio, 379 – Centro – no horário de 12:00 as 18:00 horas.

7.4 – Caberá recurso somente sobre questões da prova teórica, desde que seja Fundamentado e demonstrado o erro relacionado a solicitação, conforme anexo III .

8. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 – A contratação temporária será realizada por meio de contrato administrativo, com prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, obedecendo à ordem de classificação final dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades de pessoal e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Monte Belo.

8.2 – A aprovação neste processo seletivo não gera direito à contratação temporária imediata, podendo a municipalidade fazer a convocação formal a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência, após a homologação deste processo seletivo simplificado.

8.3 – Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos considerados inaptos pela avaliação pericial, comprovados por meio do atestado médico admissional.

8.4 – Por ocasião da convocação/contratação, o candidato deverá apresentar à Administração, no prazo de 3 (três) dias, sob pena de eliminação caso não atenda o prazo estabelecido, os seguintes documentos:

a) Uma foto 3x4;

b) Carteira de identidade (cópia reprográfica);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia reprográfica);
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (cópia reprográfica);
- e) Certidão de nascimento ou casamento (cópia reprográfica);
- f) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino (cópia reprográfica);
- g) Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 21 anos), caso houver (cópia reprográfica);
- h) Declaração (no setor de RH) de que não ocupa qualquer cargo ou função pública Municipal, Estadual ou Federal que caracterize acumulação de cargos públicos vedados constitucionalidade;
- i) Cartão de PIS/PASEP;
- j) Número da conta corrente ou conta salário do Banco do Brasil, sendo titular o próprio candidato (comprovante);
- k) Carteira de trabalho, número e série, (cópia reprográfica);
- l) Exame médico admissional;
- m) Comprovante de residência atualizado, dos últimos 90 dias, (cópia reprográfica);
- n) Comprovante de conclusão em curso superior de Farmácia (para o cargo de Farmacêutico);
- o) Comprovante de regularidade com o conselho de classe (para o cargo de farmacêutico);
- p) Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Monte Belo julgar necessários.

8.5 – Se o candidato que for convocado não atender ao prazo estabelecido no item 8.4 e não comparecer ao setor que o convocou, fica autorizado o setor responsável a convocação do próximo candidato seguindo a lista de classificação final.

09. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

9.1 – A Prefeitura Municipal poderá rescindir o contrato firmado, a qualquer tempo, quando o contratado revelar inaptidão ou inadequação no cumprimento de suas obrigações ou desempenho profissional ou em atendimento de interesse da Administração Municipal.

9.2 – O contratado ainda terá seu contrato rescindido unilateralmente, sem direito à indenização, por força maior ou interesse público motivado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.3 – Nas demais hipóteses de rescisão contratual, dispostas na Lei 1.484, de 22 de Junho de 1993.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1 – A validade do presente Edital será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, respeitada a faculdade de que dispõe a lei para contratação temporária e interesse da Administração quanto aos motivos justificados de rescisão dos contratos pertinentes.

10.2 – A prorrogação do presente Edital será mediante Decreto, ato Administrativo pertinente da municipalidade.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E CASOS OMISSOS

11.1 – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, ficando a convocação condicionada ao excepcional interesse e conveniência do Município.

11.2 – Nenhum candidato(a) poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

11.3 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos atos e resultados referentes a este Processo Seletivo, ressaltando que a contagem dos prazos de que trata este Edital, se fará a partir da publicação no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Monte Belo.

11.4 – De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a comarca de Monte Belo, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

11.5 – Fica autorizado ao Município, a qualquer tempo, rever e ajustar os atos do presente edital.

11.6 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Municipal de Avaliação e Fiscalização do presente edital, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

Monte Belo, 17 de janeiro de 2020.

Valdevino de Souza
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

FARMACÊUTICO

Atribuições típicas:

- Definir as dificuldades e necessidades regionais na área de assistência farmacêutica e vigilância em saúde correlata, participando do planejamento institucional.
- Estabelecer critérios de prioridade no âmbito da assistência farmacêutica local, visando ajustes na alocação de recursos financeiros.
- Participar da formulação e da reformulação da Política Municipal de Medicamentos, em concordância com a Política Municipal de Saúde e com a Política Nacional de Medicamentos.
- Contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia.
- Verificar e orientar, na farmácia regional as condições de armazenamento, controle de qualidade, prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, estoque, distribuição e dispensação dos medicamentos e demais atos devidos para controle de qualidade;
- Realizar controle de estoque trimestral e balanço anual, remetendo os relatórios (informatizados ou não) ao supervisor regional.
- Dispensar pessoalmente os medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contra indicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o(a) paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis.
- Manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos de controle especial.
- Observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Realizar procedimentos de farmacovigilância, na modalidade de vigilância em saúde, acompanhando o paciente durante o tratamento.
- Acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como DSTs, Tuberculose, hanseníase e outras que o município desenvolva através de ações específicas.
- Participar de grupos de estudo, de programas e de práticas educativas da ULS, como grupos de hipertensão e diabetes, planejamento familiar, prevenção e informações toxicológicas, planejamento nutricional, saneamento básico, imunizações, saúde da mulher e saúde do idoso, entre outros.
- Assessorar à equipe local de saúde nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares.
- Colaborar com ações inerentes à formação acadêmica na área de farmácia, através das atividades docente-assistenciais.
- Desenvolver ou participar de estudos loco-regionais sobre a utilização do medicamento com informações sobre perfil de consumo, automedicação e demais dados pertinentes.
- Participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado.
- Participar de estudos e proposições de formas de terapia como Homeopatia, Fitoterapia, entre outros.
- Desenvolver outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

COLETOR DE LIXO

- Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, bem como coletar o lixo acumulado em logradouros públicos, despejando-o em veículos apropriados.
- Atribuições típicas:
 - percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo;
 - varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
 - recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos e outros depósitos adequados, bem como despejar o lixo, amontoado ou acondicionado em latões ou sacos plásticos, em tratores ou caminhões especiais da Prefeitura, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar seu transporte;
 - realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo;
 - zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
 - -executar outras atribuições afins.
- Requisitos para provimento: Instrução - alfabetizado.
- Recrutamento: Externo – no mercado de trabalho mediante concurso público
- Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

NOME COMPLETO:

FUNÇÃO PRETENDIDA:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

TELEFONE:

CELULAR:

DATA DE NASCIMENTO:

PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

() SIM – APRESENTAR LAUDO () NÃO

EMAIL:.

DECLARAÇÃO: Declaro conhecer o Edital Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2020, que normatiza o Processo Seletivo para contratação da função por mim pretendida em caráter temporário do Município de Monte Belo e que possuo os requisitos mínimos para o exercício da função, estando ciente que serei desclassificado(a) caso a apresentação de documentos e as informações declaradas neste formulário de inscrição sejam incorretas. Por ser verdade, firmo presente.

Monte Belo, _____ de Janeiro de 2020.

Assinatura por extenso do Candidato

Processo Seletivo Simplificado – Edital 003/2020

Comprovante de Inscrição Candidato

Função Pretendida:		Nº Inscrição	
Nome do Candidato			
Data da Inscrição	_____/01/2020		
_____ Funcionário Responsável pela Inscrição Funcionário Responsável pela Inscrição			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Prefeitura Municipal de MONTE BELO / MG

Prezados Senhores:

Eu, _____, candidato (a) Inscrito (a) para a função de Farmacêutico, Documento de Identidade nº _____, CPF: _____, telefone de contato _____ inscrição sob o nº _____, no Processo Seletivo Simplificado 003/2020 desta Prefeitura, venho através deste, requerer revisão no item marcado abaixo:

() GABARITO/PROVA OBJETIVA

() CLASSIFICAÇÃO FINAL

Mencionar o motivo e item de referência contido no Edital:

Motivo: _____

Item do edital _____

Atenciosamente,

MONTE BELO, / / 2020.

Assinatura do candidato por extenso