



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

EDITAL N.º 002/2022

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em conforme quadro abaixo, para atuar junto à Secretaria de Saúde amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.014 de 21 de dezembro de 2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts.188 a 192 da Lei Municipal nº 1875/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
FARMACÊUTICO	01	Curso Superior em Farmácia, com Registro no CRF	40H/SEMANAIS	R\$4.915,45

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores:

- a) Ana Beatriz Ferreira Garcia – Coordenadora de Recursos Humanos;
- b) Éderson Pizzio Lopes – Secretário Municipal de Saúde;
- c) Marla Cecília Medeiros da Silva – Atendente de Unidade Sanitária.

1.1.1.As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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

1.3.Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.3.1.Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.3.2.Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E_mail: infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br
CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado de 06 meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário, podendo ser prorrogado por igual prazo.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 A função temporária de **Farmacêutico** de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** a direção, o assessoramento, a responsabilidade técnica e o desempenho de funções especializadas exercidas em órgãos, empresas, estabelecimentos, laboratórios ou setores em que se preparem ou fabriquem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos para uso humano e veterinários, bem como de derivados do sangue.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** desempenhar as funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas, quando a serviço do público em geral ou mesmo de natureza privada; assessoramento e responsabilidade técnica em - na fabricação de produtos que tenham indicações e/ou ações terapêuticas, anestésicos ou auxiliares de diagnósticos, ou capazes de criar dependência física ou psíquica; desempenho de outros serviços e funções estabelecidos pelo Decreto nº 85.878/98 ou de outras atividades que se situem no domínio de capacitação técnico científica profissional

2.1.1. A carga horária semanal será de 40 horas semanais.

2.1.2. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 4.915,45 (quatro mil, novecentos e quinze reais e quarenta e cinco centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.1.3. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que 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.

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

2.2. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 126 a 128 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições e a documentação serão recebidas na Portaria da Prefeitura Municipal, sito Rua Cel. Soares de Carvalho, 558, no período de 04/01/2022 até 07/01/2022 das 10h às 12h e das 13h às 16h.

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. As inscrições serão gratuitas.

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 Ficha de inscrição disponibilizada pelo Setor de Recursos Humanos, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 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 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).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (para homens);

4.1.4 Prova de quitação eleitoral que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral;

4.1.5 Cópia do comprovante de residência;

4.1.6 Cópia do Comprovante de Pós Graduação;

4.1.7 Cópia da Carteira de Registro no CRF;

4.1.8 Comprovante de experiência, de acordo com o item 5.4.

5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

5.1. Os critérios de avaliação da documentação totalização o máximo de 435 (quatrocentos e trinta e cinco) pontos.

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

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

5.4 Para experiência em todos os cargos serão considerados os períodos comprovados:

a) Na Carteira de Trabalho (empregador pessoa jurídica e/ou pessoa física) com a cópia das seguintes folhas:

- Capa (onde consta a foto e a assinatura do portador);
- Da qualificação civil;
- Do contrato de trabalho.

b) Do tempo exercido no serviço público:

1) Declaração com os seguintes dados em papel timbrado:

- Nome;
- Cargo;
- Local de trabalho;
- Período trabalhado.

2) Contrato administrativo de serviço temporário com os seguintes dados:

- Nome;
- Cargo;
- Período trabalhado.

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 zero a duzentos, conforme os seguintes critérios:

Item	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Pós graduação na área	75	75
B	Experiência por mês na área	5	200
C	Cursos na Área de atuação realizados no ano de 2016 até a presente data	50	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

D	Residir em São Jerônimo (na localidade da vaga almejada, ou seja, interior ou distritos mencionados)	60	60
	Residir em cidade diversa ou distrito diverso da vaga.	10	10

5.10 A fração igual ou superior a quinze dias de experiência no mesmo mês será considerada como mês integral para fins de pontuação.

6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

6.1. 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:

6.1.1. Tiver obtido a maior nota no critério de experiência;

6.1.2 Apresentar idade mais avançada;

6.1.3 Local de residência mais próximo do local de trabalho;

6.1.4 Sorteio em ato público.

6.2. 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.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

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

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

8.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

8.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

8.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

8.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de Superior em Farmácia.

8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

1. Original e xerox da Carteira de Identidade;
2. Original e xerox do CPF;
3. Original e xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
4. Original e xerox da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para efeitos de salário família, e para os maiores de 16 e menores de 21 anos para efeitos de IRRF e Previdenciário, desde que apresentado número de CPF dos mesmos;
5. Original e xerox Título de eleitor;
6. Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral;
7. Original e xerox do Diploma da escolaridade exigido para o cargo;
8. Cópia do Comprovante de residência;
9. Original e xerox do Certificado de reservista (se homem);
10. Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio; (pode ser a última declaração do Imposto de Renda, página de patrimônio).
11. 01 foto 3x4;
12. Declaração que não exerce outro cargo, emprego ou função pública e não estar incompatibilizado com investidura em cargo público, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito;
13. Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
14. Atestado Admissional a ser realizado no CAPS - Centro
15. Número do PIS/ PASEP;
16. Cópia da Carteira de Registro no CRF com e respectiva negativa de débito no referido órgão.

8.2 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone ou por e-mail

8.3 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.

8.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

8.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano a contar da data da publicação da Homologação do Resultado Final.

8.6 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.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

8.7 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, novo processo seletivo deverá ser realizado.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

9.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

9.3 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.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

EVANDRO AGIZ HEBERLE
PREFEITO MUNICIPAL

AIRTON LEANDRO HEBERLE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

MODELO DECLARAÇÃO

Eu, _____

CPF _____ DECLARO para os devidos fins, que não exerço outro cargo ou emprego público, não há decisão judicial em vigor por ato de improbidade que me impeça o exercício de cargo público e que não recebo proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal.

São Jeronimo, ____ de _____ de 2022.

Assinatura



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

MODELO DECLARAÇÃO DE BENS

EU, _____, CPF
_____, RG _____, residente na Rua

_____,
DECLARO para os devidos fins, que **não possuo bens ou que possuo ou seguin-
tes bens(descreve abaixo):**

São Jerônimo, ____ de _____ de 2022.

Assinatura