



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2018

O **MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO-SC**, através do **Fundo Municipal de Saúde**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** destinado ao provimento em caráter temporário para admissão do profissional para o cargo de Farmacêutico/Bioquímico para os Programas vinculados a área da saúde e do quadro geral, cujos trabalhos ficam ao encargo da Comissão nomeada através do Decreto nº 43/2018, de 07 de agosto de 2018.

A Comissão do Processo Seletivo nº 001/2018, nomeada pelo Decreto nº 43/2018, torna público que se encontram abertas as inscrições no período de 13 de agosto de 2018 a 24 de agosto de 2018, das 12:00 às 18:00h, na Prefeitura Municipal de São Bonifácio, para o cargo de Farmacêutico / Bioquímico para os Programas vinculados a área da saúde e do quadro geral, a seguir relacionadas, através de aplicação de prova escrita de acordo com as instruções deste Edital.

1- DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÕES E REMUNERAÇÃO

O candidato concorrerá às vagas oferecidas para apenas um dos cargos, conforme o seguinte demonstrativo:

1.1- Cargos:

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA A POSSE	VENCIMENTO INICIAL R\$	TIPO DE PROVAS
Farmacêutico /Bioquímico	01	40	Ensino Superior com habilitação em Farmácia/Bioquímica	3.060,00	Escrita/ Objetiva

OBS: O presente Processo Seletivo é extensivo às vagas que forem criadas ou ampliadas durante a vigência do prazo de validade do Processo Seletivo, ficando os aprovados em cadastro de reserva.

2- DAS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições serão realizadas no período de 13 de agosto de 2018 a 24 de agosto de 2018, das 12:00 às 18:00h, na Prefeitura Municipal de São Bonifácio, Avenida 29 de dezembro, 12, Bairro Centro, São Bonifácio - SC.

2.2- Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação com a indicação de seu número.

2.3- Os documentos pessoais originais do candidato serão devolvidos no ato de apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

Fones: (48) 3252-0111 / 3252-0112

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – CEP 88485-000 – **SÃO BONIFÁCIO-SC**



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO

2.4- Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão de Processo Seletivo homologará a lista de tais candidatos, ocorrendo, após, a publicação e afixação, no mural público da Secretaria de Saúde.

2.5- Após a data e horário afixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

2.6- As inscrições para o processo seletivo serão gratuitas.

3- DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1- Para a efetivação da inscrição, os candidatos deverão entregar os seguintes documentos:

- a) Fotocópias legíveis (frente e verso) da Carteira de Identidade e CPF;
- b) Comprovante de residência.

4- CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DO CARGO (POSSE)

No ato da posse o candidato deverá apresentar:

4.1- Prova de aptidão física e mental para o cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial.

4.2- Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública.

4.3- Cópia dos seguintes documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:

4.3.1. Comprovação relativa a:

- a) nacionalidade brasileira;
- b) gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);
- c) quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- d) quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
- e) idade mínima de 18 anos;

4.3.2. Informação concernente aos dados pessoais como: nome, sexo, CPF, número do registro ou matrícula, cargo/emprego/função, classe, nível, padrão e referência de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver;

4.3.3. Declaração de não-acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato;

Fones: (48) 3252-0111 / 3252-0112

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – CEP 88485-000 – **SÃO BONIFÁCIO-SC**



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO

4.3.4. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária;

4.3.5. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;

4.3.6. Endereço;

4.3.7. Declaração de bens.

5- DOS REGIMES JURÍDICOS E PREVIDENCIÁRIO

5.1- Os habilitados e classificados no Processo Seletivo serão nomeados sob o regime Estatutários – Admitidos em Caráter Temporário, cujos contratos terão vigência determinada e serão rescindidos por iniciativa do Poder Executivo por término de contrato.

5.2- Os servidores admitidos em Caráter Temporário serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social- INSS.

5.3- Para os cargos admitidos por meio deste Edital serão aplicados a Lei Municipal nº 633/1990 e nº 1044/2000, Lei Complementar Municipal nº 136/2017.

6- DAS PROVAS

A realização das Provas obedecerá aos seguintes critérios:

6.1- A Prova escrita terá a duração máxima de 3 h (três horas). O caderno de prova somente será liberado como propriedade do candidato depois de 1h (uma hora) do início da mesma, tempo esse como o limite mínimo para a conclusão e devolução da prova.

6.1.1- Não haverá provas fora do local previamente designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

6.2- Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30(trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

6.3- O ingresso na sala de provas, só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade.

6.4- Não será admitido realizar as provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido e em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6.5- No recinto das provas não será permitida a utilização de equipamentos de rádio tipo “walk-man” ou similar, bem como o uso de telefone celular, máquina calculadora ou qualquer outro aparelho eletrônico, bem como folha de rascunho.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO

6.6- O caderno de questões é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na GRADE DE RESPOSTAS.

6.7- Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na grade de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada, que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

6.8- O candidato, ao terminar a prova objetiva, colocará o seu cartão resposta dentro do envelope, disponível sobre a mesa, sem auxílio de fiscais.

6.9- Ao final das provas escritas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais, na coordenação do Processo Seletivo.

6.10- Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes, em qualquer fase do certame;
- b) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) Ausentar-se do recinto da prova, antes de sua conclusão, sem o acompanhamento do fiscal.

6.11- As reclamações sobre as questões da prova somente serão admitidas, após o término da mesma, mediante requerimento por escrito encaminhado à Comissão do Processo Seletivo, no prazo do anexo II após a prova no qual deverão constar o nome do candidato, número de sua inscrição, o número da referida questão e o motivo da discordância.

7- O PROCESSO SELETIVO CONSTARÁ DE PROVAS ESCRITAS

7.1- Será considerado habilitado na prova escrita o candidato que obtiver de acertos, no mínimo 20% das questões de conhecimento específico.

7.2- Em caso de empate terá preferência o candidato que tiver a maior nota na prova de conhecimentos específicos, após a maior nota na prova de português e em seguida a maior nota na prova de matemática, após o de maior idade e ainda persistindo o empate será realizado o sorteio entre os empatados.

7.3- A prova escrita de 20 (vinte) questões, abrangendo as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos da Profissão. Sendo cada questão valerá 1 ponto.

*Língua Portuguesa – 05 questões

*Matemática – 05 questões



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO

*Conhecimentos Específicos da Profissão- 10 questões

- Os conteúdos programáticos estão no anexo I, parte integrante deste Edital.

8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1- As provas escritas serão realizadas das 14:00 às 17:00 horas do dia 31/08/2018, no Centro Social Pe. Sebastião Van Lieshout (Centro Multiplo Uso), fundos do Pré Escolar Chapeuzinho Vermelho – Centro - São Bonifácio/SC.

8.2- Para a realização das provas os candidatos deverão apresentar a carteira de identidade ou documento equivalente.

9-DOS RECURSOS

9.1- Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- a) Do presente Edital;
- b) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- c) Da formulação das questões;
- d) Da Discordância com o gabarito das provas escritas;
- e) Da classificação;
- f) Do resultado Preliminar do Processo Seletivo.

9.2- A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo do anexo II, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo.

9.3- Os demais recursos, que poderão ser feitos nos prazos constantes do anexo II e, deverão conter nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo, que decidirá sobre este nos prazos do anexo II.

9.4- O protocolo do requerimento deverá ser efetuado na Secretaria de Saúde e o prazo para tanto será os constantes do anexo II, a partir da publicação:

- a) Da listagem dos candidatos inscritos, para o caso de indeferimento de sua inscrição ou de deferimento da inscrição de outro candidato;
- b) Do gabarito, para impugnação de questões formuladas;
- c) Da lista de classificação dos candidatos, para impugnar a classificação, assim para a revisão de suas provas e notas e para impugnar a homologação do resultado do Processo Seletivo.

9.5- Findo o prazo do recurso, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

Fones: (48) 3252-0111 / 3252-0112

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – CEP 88485-000 – **SÃO BONIFÁCIO-SC**



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO

10- DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1- A validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2- A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de sua validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

10.3- Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e admitido o próximo classificado na lista de classificação do Processo Seletivo.

10.4- A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso a ficha de inscrição, de aceitar as condições do Processo Seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidos, inclusive nos regulamentos e leis em vigor.

10.5- Caberá a Comissão do Processo Seletivo a anulação de questões.

10.6- As questões eventualmente anuladas serão consideradas corretas para todos os candidatos do cargo pertinente.

10.7- Serão publicados os resultados dos candidatos habilitados que atingirem a nota mínima exigida para cada uma das provas.

10.8- A guarda das provas deste Processo Seletivo ficará sob-responsabilidade da Prefeitura Municipal, por um período de 01(um) ano, após a homologação do resultado, quando serão incinerados.

10.9- É vedada inscrição neste Processo Seletivo Público de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo. Será destituído da Comissão, se constatando e qualquer fase do Processo Seletivo, o membro que tiver grau de parentesco até o 3º grau por consanguinidade e até o 2º grau por afinidade com os candidatos inscritos.

10.10- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

São Bonifácio, 08 de agosto de 2018.

VALTER SCHARF FILHO

Presidente da Comissão de Processo Seletivo

Fones: (48) 3252-0111 / 3252-0112

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – CEP 88485-000 – **SÃO BONIFÁCIO-SC**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS

DISCIPLINA	CONTEÚDOS
Língua Portuguesa	Interpretação de texto; sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Ortografia oficial; crase; acentuação gráfica; pontuação; substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau, Verbos; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal.
Matemática	Noções de conjunto; números naturais: operações, múltiplos e divisores de um número natural, números inteiros, regra de três simples; raciocínio lógico; resolução de situações problema.
Conhecimento Específico	FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO: Atribuições profissionais e Noções de Ética Profissional. Noções de Higiene e de Boas Práticas de Laboratório. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC 210-ANVISA de 04 de agosto de 2003 que dispõe sobre Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos: Biossegurança; Riscos gerais; Estocagem de substâncias químicas e biológicas; Normas de segurança no preparo de soluções, meios de cultura e produtos biológicos ou químicos; Descarte de substâncias químicas e biológicas; Informações toxicológicas relevantes. Introdução às técnicas de manipulação; Fórmulas e componentes antioxidantes, sequestrantes, conservantes e corantes; Definições de soluções extrativas; tinturas e alcoolaturas; pós simples e compostos. Farmacologia Geral: Farmacocinética: absorção, distribuição, biotransformação e eliminação; relação dose-resposta. Farmacodinâmica: interação droga-receptor e mecanismo de ação de fármacos. Farmacologia do sistema nervoso autônomo: substâncias adrenérgicas, bloqueadores adrenérgicos, substâncias colinérgicas e bloqueadores colinérgicos. Química de compostos heterocíclicos farmacologicamente ativos. Registro de produtos farmacêuticos, novos, similares, genéricos,

Fones: (48) 3252-0111 / 3252-0112

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – CEP 88485-000 – **SÃO BONIFÁCIO-SC**



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO

fitoterápicos e dos isentos de registros. Legislação e procedimentos práticos para registro. Procedimentos pré analíticos: Obtenção, conservação e transporte de amostras destinadas à análise; Causas de variação nas determinações laboratoriais; Princípios de lavagem e esterilização de material. Procedimentos analíticos básicos: Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório para pesagem e volumetria; Conversões de unidades, abreviaturas e símbolos. Metodologias analíticas e princípios bioquímicos aplicados às principais análises e dosagens de substâncias: Colorimetria e espectrofotometria; Espectrofotometria Infravermelho; Espectrofluorimetria; Potenciometria; Condutimetria; Cromatografia Líquida de Alta Eficiência; Cromatografia líquida em camada fina; Análise titrimétrica; Turbidimetria; Nefelometria; Eletroforese; Títulações neutralização; Oxi-redução e Precipitação. Documentação da qualidade; Emissão, controle e distribuição; Procedimentos operacionais padrão; Teoria, documentação e prática; Especificações de trabalho com protocolos/relatórios de validação de metodologias analíticas; procedimentos de limpeza e de processos de fabricação.

OBS: A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação dos candidatos, quando os conteúdos coincidirem para Graus de Formação diferenciados.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO

ANEXO II

Prazos de transcurso do processo seletivo e prazos para impugnações e recursos:

PRAZOS	
1. Publicação do Edital	08/08/2018
2. Impugnação ao Edital	08 a 10/08/2018
3. Inscrições	13 a 24/08/2018
3.1. Homologação das Inscrições	27/08/2018
3.2. Prazo para recursos da homologação das inscrições	28/08/2018
3.3. Resposta recursos da homologação das inscrições	30/08/2018
4. Aplicação das Provas	31/08/2018
4.1. Gabarito Preliminar	02/09/2018
4.1.1. Prazo para recursos do gabarito preliminar	04 a 05/09/2018
4.1.2. Gabarito Oficial	06/09/2018
4.2. Resultado Preliminar	10/09/2018
4.2.1. Prazo para recursos do resultado preliminar	11 a 12/09/2018
5. Resultado Oficial/Homologação	13/09/2018

Fones: (48) 3252-0111 / 3252-0112

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – CEP 88485-000 – **SÃO BONIFÁCIO-SC**



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Atribuições	
FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO:	<p>Descrição Sintética: 01 - Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos;</p> <p>02 - Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados;</p> <p>03 - Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;</p> <p>04 - Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;</p> <p>05 – Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises fisicoquímica, microscópicas e microbiológicas;</p> <p>06 – Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e envólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados;</p> <p>07 - Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças;</p> <p>08 - Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforose, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, minoensaios, exames confirmatórios e outros;</p> <p>09 - Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados;</p> <p>10- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;</p> <p>11- Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos,</p>

Fones: (48) 3252-0111 / 3252-0112

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – CEP 88485-000 – SÃO BONIFÁCIO-SC



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO

comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública;

12 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;

13 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;

14 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

15- Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas;

16- Preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira;

17- Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos;

18- Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes;

19- Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento;

20 - Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes;

21- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares;

22 - Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico;

23 - Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia;

24 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;

25 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;

26- Registrar-se no Conselho Regional de Farmácia como farmacêutico responsável do Município;

27 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.