



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FMS Nº 01/2017

PREFEITURA DE IBICARÉ/SC

CONSIDERANDO o déficit no quadro de pessoal, bem como ausência de Cadastro de Reserva para reposição do quadro;

CONSIDERANDO que o cargo de profissional farmacêutico encontra-se vago em decorrência do afastamento, referente a licença maternidade da titular;

CONSIDERANDO que os serviços de saúde são de caráter essencial para a comunidade, justificando-se assim a urgência do Processo Seletivo;

CONSIDERANDO que o cargo de profissional farmacêutico é indispensável para o funcionamento da Unidade Básica de Saúde;

CONSIDERANDO que o Processo Seletivo objetiva prover, temporariamente servidores, na forma estabelecida no art. 2º, Inciso III e §1º, Inciso III da Lei n. 1.593/2007, é destinado a prover vagas em caráter temporário de excepcional interesse público;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBICARÉ, no uso de suas atribuições e com base nas Lei n. 1.593/2007 TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal por prazo determinado, em caráter emergencial, por se tratar de serviços essenciais compondo assim o quadro de pessoal faltante na Secretaria de Saúde.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designado pelo Secretário Municipal de Saúde, nomeada pelo Prefeito Municipal.
- 1.2. A seleção dos candidatos será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site www.ibicare.sc.gov.br e consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação em caráter emergencial para atuar no Programa Saúde da Família-PSF. A contratação será excepcionalmente em contrato temporário pelo período de **até 06 (seis) meses**, podendo ser prorrogável por igual período, até o retorno da servidora titular que está em gozo de licença maternidade.
- 1.4. O período do contrato temporário destinado a reposição de pessoal poderá ser reduzido em virtude do interesse público.
- 1.5. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.
- 1.6. No caso da desistência do profissional convocado o mesmo passará ao final da lista de aprovados, mediante pedido expresso.
- 1.7. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:
 - I – pelo término do prazo contratual;
 - II – por iniciativa da administração pública, desde que devidamente motivado, por escrito, com o respectivo aviso prévio; e
 - III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.
- 1.8. O prazo para chamamento deste seletivo será **imediato** contado da publicação do resultado final.



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FMS Nº 01/2017

PREFEITURA DE IBICARÉ/SC

2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1 As inscrições serão recebidas de **09 de janeiro a 24 de janeiro de 2017**, das 8:00h as 11:00h e das 14:00h às 17:00h, na Prefeitura de Ibicaré, 133, Centro, Ibicaré/SC, Setor de Administração, devendo, o servidor responsável, proceder ao devido protocolo e autuação.
- 2.2 No ato da inscrição o candidato deverá entregar cópia do Anexo III (uma via) e IV (duas vias) deste edital **já preenchidas**, informar dados pessoais e fornecer **cópias devidamente rubricadas** dos documentos a seguir:
- Carteira de Identidade;
 - CPF;
 - Título de Eleitor e comprovante da última votação (primeiro e segundo turno);
 - Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
 - *Curriculum vitae* documentado com todas as folhas rubricadas, juntando obrigatoriamente a documentação comprovando a habilitação mínima para o cargo;
 - Comprovante de regularidade no CPF;
 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.
- 2.3. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da INSCRIÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. **A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a respectiva inscrição, inviabilizando a avaliação do *curriculum vitae* apresentado pelo candidato.**

3. DAS VAGAS

Função	Nº. Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração mensal R\$
Farmacêutico (a)	1	40 horas	R\$ 4.000,00

4. DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1 O processo seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, os quais deverão constar do *curriculum vitae* de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente do ***conteúdo e da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento***.
- 4.2 Para contagem de títulos na área de atuação serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, voltados para a área pretendida, conforme descritos no Anexo II, **devendo os candidatos fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição**.
- 4.3 Entende-se como documentos comprobatórios os certificados, declarações ou atestados, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedidos pela mesma. Não serão pontuados documentos sem timbre da entidade promotora e sem o número da carga horária total.
- 4.4 O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e declaração, em papel com timbre, da instituição hospitalar e/ou empresa em que atuou.
- 4.5. **Não será admitida a juntada de novos documentos depois de realizada a inscrição.**
- 4.6. O resultado dos candidatos aprovados será publicado oficialmente em **27 de janeiro de 2017** no site da [Prefeitura Municipal de Ibicaré](http://www.ibicare.sc.gov.br) (www.ibicare.sc.gov.br) e no Diário Oficial do Município.



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FMS Nº 01/2017

PREFEITURA DE IBICARÉ/SC

4.7 Para efeito de início da contagem do prazo de validade do processo seletivo, será considerada a data da publicação da homologação do resultado final do teste seletivo.

5. CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.
- 5.2 Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 5,0 (cinco) pontos.
- 5.3 Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos, conforme conveniência e interesse público.
- 5.4 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:
- maior tempo de serviço de saúde na área pretendida;
 - maior idade;
 - maior número de filhos menores de 14 anos.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- Classificação no processo seletivo simplificado;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar se for o caso;
- Escolaridade em conformidade com habilitação exigida;
- Apresentar registro no respectivo órgão de classe;
- Declaração de Não Acumulação de Cargos com outro ente da Administração Pública direta e indireta;
- Conta corrente individual em banco designado pelo Município.

6.2. O candidato convocado terá prazo máximo de **cinco (05) dias corridos, contados do recebimento da ciência da convocação, para assumir ou desistir da vaga**. Passado este prazo, o candidato passará automaticamente para o final da lista.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os recursos poderão ser interpostos em até 48h (quarenta e oito horas) a contar da divulgação por edital das homologações das inscrições e do resultado.

7.2. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Secretaria Municipal de Saúde, no referido prazo, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Nº do Processo Seletivo;
- b) Cargo a que concorre;
- c) Sucinta exposição dos motivos, critérios adotados, certificados ou títulos que deveriam ser atribuídos maior grau ou número de pontos;
- d) Razões do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação).

7.3 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As habilitações necessárias ao exercício das funções objeto deste processo seletivo simplificado são as constantes no **Anexo I**.



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FMS Nº 01/2017

PREFEITURA DE IBICARÉ/SC

- 8.2. A homologação das inscrições e do resultado será publicada no Diário Oficial do Município e no site www.ibicare.sc.gov.br;
- 8.3. Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;
- 8.4. Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo simplificado.
- 8.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ibicaré (SC), 05 de janeiro de 2017

GIANFRANCO VOLPATO
Prefeito



PREFEITURA DE IBICARÉ/SC

ANEXO I

FARMACÊUTICO (A)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As funções do farmacêutico na Saúde Pública na Atenção Primária à Saúde se dividem entre ações técnico-gerenciais e ações técnico-assistenciais. As ações técnico-gerenciais se constituem em atividades meio e são ações de suporte ao processo gerencial da assistência farmacêutica (AF) voltadas principalmente para a logística do medicamento. Estas também dão suporte à prescrição e dispensação. As ações técnico-assistenciais visam o cuidado ao usuário, considerando o uso do medicamento, contribuindo para a efetividade do tratamento, seja no âmbito individual ou coletivo por meio de ações voltadas ao paciente e não ao medicamento. Se baseiam na gestão clínica do medicamento e se caracterizam por serviços centrados no usuário de forma a garantir a utilização correta de medicamentos e a obtenção de resultados terapêuticos positivos.

Ações técnico-gerenciais:

- » Participar do planejamento, estruturação e organização da assistência farmacêutica no âmbito municipal;
- » Coordenar e elaborar o planejamento anual de compras para o município de forma a manter a regularidade no abastecimento de medicamentos;
- » Executar, acompanhar e assegurar a aquisição dos medicamentos;
- » Receber e armazenar adequadamente os medicamentos;
- » Promover a correta distribuição de medicamentos para os serviços de saúde, permitindo sua rastreabilidade;
- » Elaborar, junto a outros profissionais, a Relação Municipal de Medicamentos utilizando critérios preconizados pelo Ministério da Saúde e OPAS/OMS, promovendo sua divulgação para os diversos profissionais de saúde;
- » Definir os medicamentos a serem fracionados e manipulados e acompanhar sua produção;
- » Elaborar, em conjunto com outros profissionais, informes técnicos, protocolos terapêuticos e materiais informativos sobre Assistência Farmacêutica e medicamentos, bem como promover sua divulgação;
- » Elaborar e acompanhar a implementação de normas e Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das ações da Assistência Farmacêutica para organização dos serviços, bem como divulgá-los e revisá-los periodicamente; Acompanhar o processo de utilização de medicamentos no município, realizando Estudos de Utilização de Medicamentos elaborando propostas para melhor utilização;
- » Elaborar, junto à equipe multiprofissional, protocolos e regulações relativas ao fornecimento de medicamentos aos usuários e à dispensação de medicamentos;
- » Viabilizar e acompanhar a utilização de protocolos terapêuticos;
- » Planejar e promover capacitações e treinamento de farmacêuticos e auxiliares da farmácia;
- » Promover a captação e acompanhamento de estagiários e acadêmicos de Farmácia;
- » Elaborar e implementar, em conjunto com outros profissionais, plano de ação para a farmácia, com acompanhamento e avaliações periódicas;
- » Promover discussões com gestor e equipe de saúde sobre a assistência farmacêutica;
- » Promover e intermediar, junto aos profissionais de saúde, ações que disciplinem a prescrição e a dispensação;
- » Fazer a interlocução entre as unidades e serviços de saúde de diferentes níveis de complexidade, mantendo o fluxo de informações sobre medicamentos no município;



PREFEITURA DE IBICARÉ/SC

- » Participar da elaboração de propostas de ações que visem a gestão do risco em saúde;
- » Acompanhar e monitorar as ações de Assistência Farmacêutica no município, definindo indicadores para sua avaliação;
- » Realizar avaliações periódicas das ações de assistência farmacêutica com sugestões de mudanças para sua melhoria. Ações técnico-assistenciais:
- » Identificar as necessidades da população em relação à informação em saúde segundo a Estratégia Saúde da Família (ESF) e em conjunto com a equipe de saúde.
- » Realizar ações de educação em saúde voltadas para a comunidade;
- Realizar contato com os prescritores com a finalidade de evitar aviãoamento de receitas que possam prejudicar a saúde do usuário;
- » Junto ao Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), implementar Grupos Operativos e Educativos com objetivo de prevenir e promoverá saúde, estimulando a adoção de hábitos saudáveis de vida;
- » Realizar visitas domiciliares em pacientes nos quais se identifica a necessidade, preferencialmente acompanhados de Agente Comunitário de Saúde (ACS);
- » Realizar, quando necessário, atendimento individual focando a necessidade real de cada paciente em relação aos seus problemas de saúde;
- » Participar da elaboração de planos terapêuticos para o usuário, buscando a corresponsabilização do paciente com o seu tratamento e com a sua condição de saúde;
- » Realizar dispensação especializada, orientação e acompanhamento farmacoterapêutico na unidade de saúde visando a promoção da saúde e prevenção de Problemas Relacionados à Medicamentos (PRM), conforme necessidade e condições de execução;
- » Realizar conciliação de medicamentos visando seu uso racional;
- » Realizar gestão de caso junto a outros profissionais visando adesão ao tratamento;
- » Orientar os funcionários da farmácia quanto à dispensação de medicamentos;
- » Orientar usuários quanto à obtenção de medicamentos de responsabilidade das três esferas governamentais;
- » Desenvolver ações e intervenções para redução de erros de medicação;
- » Participar das ações de saúde incluídas na gestão clínica do medicamento, abrangendo toda a rede de atenção à saúde;
- » Promover ações de educação permanente para funcionários das farmácias locais, prescritores, equipe multiprofissional e ACS;
- » Participar da elaboração, implantação e acompanhamento de ações em saúde voltadas para o manejo das condições crônicas;
- » Participar da elaboração, implantação e acompanhamento de ações em saúde voltadas para programas estratégicos como combate a tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e endemias focais como Leishmaniose, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, dentre outras;
- » Participar de campanhas e eventos relacionados à saúde na comunidade, com orientações em Saúde;
- » Participar dos Fóruns de discussão de ciclos de vida;
- » Reunir e interagir com a Comissão Local de Saúde e/ou Conselho Municipal de Saúde;
- » Promover ações que disciplinem a prescrição, dispensação e consumo visando o Uso Racional de Medicamentos (URM);
- » Implantar o programa de farmácias notificadoras no município e orientar profissionais de saúde a notificarem Reações Adversas a Medicamentos (RAM);
- » Promover, em conjunto com equipe multiprofissional e gestor, ações de melhorias da ambiência e humanização na unidade de saúde;
- » Participar das ações de acupuntura integrando-a com as políticas afins;



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FMS Nº 01/2017

PREFEITURA DE IBICARÉ/SC

- » Promover a incorporação da homeopatia nos diversos níveis de complexidade do sistema, principalmente na atenção básica, buscando a prevenção de doenças e a promoção da saúde;
 - » Participar da inserção das práticas medicinais e fitoterapia no SUS;
 - » Participar do desenvolvimento de experiências em Termalismo Social/Crenoterapia e Medicina Antroposófica no âmbito do SUS;
 - » Participar do processo de decisão em saúde junto aos gestores e demais profissionais de saúde.
 - » Participar da elaboração e implantação do Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) no município;
 - » Planejar e conduzir, junto a outros profissionais de saúde, grupos de controle do tabagismo;
 - » Promover ações de assistência farmacêutica voltadas para o atendimento a grupos especiais como população carcerária, indígena e de profissionais do sexo;
- São muitas as atribuições do farmacêutico na APS, o responsável pela gestão do medicamento e insumos, promove o acesso à medicamentos de qualidade, orienta a prática clínica em relação à utilização do medicamento, contribuindo para seu uso racional, e trabalha em conjunto com a equipe multiprofissional de forma a melhorar as condições de saúde e a qualidade de vida da população.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Ensino Superior Completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FMS Nº 01/2017

PREFEITURA DE IBICARÉ/SC

ANEXO II

CARGO: Farmacêutico(a)

Títulos	Pontuação	Valor Máximo
Tempo de atuação na profissão	1,0 a cada 6 meses	1,0
Tempo de atuação em Atenção Básica	1,0 a cada ano	2,0
Cursos, treinamentos, seminários na área da saúde.	0,5 a cada 10 horas de cursos	4,0
Estágios extracurriculares e curriculares na área da saúde	1,0 a cada 60 horas	2,0
Pós-graduação saúde coletiva	1,0	1,0
Total máximo de pontuação		10,00

OBS 1: Somente serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, desde que ***relacionados diretamente com CARGO PRETENDIDO, devendo os candidatos fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição.***

OBS 2: O tempo de serviço poderá ser comprovado, através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e declaração, em papel com timbre, da instituição hospitalar e/ou empresa, informando o tempo de serviço prestado naquela instituição, pelo responsável pelo setor de recursos humanos.



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FMS Nº 01/2017

PREFEITURA DE IBICARÉ/SC

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**MUNICÍPIO DE IBICARÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO
EDITAL Nº 01/2017**

Nº de inscrição _____ Cargo: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Telefone para contato: _____

Doc. de Identidade nº: _____ CPF nº: _____

Documentos necessários para a inscrição:

- () Carteira de Identidade;
- () Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- () Título de Eleitor e Comprovante de Votação do último pleito eleitoral (primeiro e segundo turno);
- () Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- () *Curriculum vitae* documentado com todas as folhas rubricadas;
- () Comprovante de regularidade no CPF;
- () Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos.

Ibicaré – SC, ____/____/2017.

Assinatura do Candidato

Assinatura do(a) responsável pela inscrição



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FMS Nº 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ/SC

**PROTOCOLO DE ENTREGA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 01/2017**

Nº de inscrição _____ Cargo: _____

Nome: _____

Ibicaré – SC, ____/____/2017.

Assinatura do recebedor



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FMS Nº 01/2017

PREFEITURA DE IBICARÉ/SC

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RELAÇÃO DE TÍTULOS - EDITAL Nº 01/2017

Cargo: _____

Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

CAMPOS PREENCHIDOS PELO CANDIDATO				(deixar em branco)	
Nº	Nº de horas	Histórico / resumo	Pré – pontuação		
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
PONTUAÇÃO TOTAL					

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, **entregar este formulário em 02 (duas) vias**, conforme Edital.



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FMS Nº 01/2017

PREFEITURA DE IBICARÉ/SC

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o emprego de inscrição o curso: _____
(concluído ou em andamento), cujo comprovante estou anexando à presente relação, estando ciente de que o mesmo não será utilizado para pontuação na prova de títulos.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento