

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 03, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021

O Município de Mutum, através da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal da Cidade, nos termos da Lei nº771/2013, Lei Complementar 691/2010, Lei Complementar 692/2010, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas nos cargos de **Servente contínuo para atender a Secretaria Municipal de Ação Social (01 Vaga) e Farmaceutico para atender a Secretaria Municipal de Saúde (01 Vaga)**, além de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1- DOS CARGOS

1.4 – DO CARGO DE SERVENTE CONTINUO	
PRÉ-REQUISITOS:	Ensino Fundamental – Séries Iniciais
VENCIMENTO MENSAL:	R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais)
CARGA HORÁRIA:	40 (quarenta) horas semanais
VAGA:	01 (uma) vaga
LOCALIDADE:	Abrigo Abraço de Paz e demais localidade do Município a critério da administração.
ATRIBUIÇÕES:	Executar trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências das unidades de saúde e demais estabelecimentos onde funcionam os serviços da Secretaria Municipal de Ação Social; polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água refeição, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos. Executar, enfim, outras tarefas docargo sob a ordem do Superior Imediato

1.4 – DO CARGO DE FARMACEUTICO

PRÉ-REQUISITOS:	Ensino Superior Completo com registro conselho de classe graduação em bioquímica, Curso Laboratorio Saude Publica
VENCIMENTO MENSAL:	R\$ 2.400,00(Um mil e cem reais)
CARGA HORÁRIA:	40 (quarenta) horas semanais
VAGA:	01 (uma) vagas
LOCALIDADE:	Secretaria de Saude e demais localildade do Municipio a critério da administração.
ATRIBUIÇÕES:	<p>Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias- primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos. Supervisionar e orientar os servidores da farmácia. Realizar as funções e atividades inerentes à profissão de farmacêutico, de acordo com as normas técnicas. Seleção, programação, armazenamento, recebimento e conferência de medicamentos; Ser responsável pela orientação dos pacientes quanto à tomada do medicamento, explicando as alterações, dosagem certa, como também tirar eventuais dúvidas do usuário e/ou acompanhante de maneira simplificada sobre os efeitos adversos, colaterais e número de doses que o usuário deve tomar ao dia; Desenvolver estratégias de comunicação e informação permanente com a sociedade, com abrangência Inter e intrassetorial, incluindo usuários, setor regulado, gestores, profissionais de saúde e trabalhadores; Promover campanhas educativas relacionadas à ANVISA nos meios de comunicação e canais alternativos; 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; Definir os medicamentos a serem fracionados; Fazer controle de entrada e saída de medicamentos psicotrópicos através do livro de registro farmacêutico; Fiscalizar e incentivar os demais profissionais da dispensação quanto atenção de verificar todos os campos de preenchimentos dos receituários de controle especial</p>

2- DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente Edital a realização de processo seletivo simplificado para contratação de **01(um) Serventes contínuo* (30 dias para cobrir férias 02/12 a 31/12/21, e 5 meses de contrato) e 01(um) Farmaceutico**, para atuarem a partir de 01 de dezembro de 2021, pelo prazo de até 06 meses, podendo ter o contrato renovado por igual período e/ ou até a realização e conclusão do Concurso Público.

2.2 Os profissionais selecionados atuarão na Secretaria Municipal da Cidade, nos locais acima determinados.

2.3 Compreende-se como processo seletivo a inscrição, a classificação e a chamada dos candidatos.

3- DAS INSCRIÇÕES E ENTREVISTAS

3.1 A inscrição será feita na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Praça Benedito Valadares 178 Centro – Mutum, MG, nos dias **25 e 29 de novembro/2021**, no horário de 13:00 às 17 horas.

3.2 A entrevista deverá ser feita na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Praça Benedito Valadares 178 Centro – Mutum, MG, nos dias **25 e 29 de novembro/2021**, no horário de a partir das 17:00 horas por ordem de chegada.

3.3 O Não comparecimento para entrevista desclassifica o candidato.

3.4 São condições para a inscrição:

a) ter nacionalidade brasileira;

b) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital;

3.5 Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão, com letra legível, sem rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada dos seguintes documentos:

a) cópia da carteira de identidade;

b) cópia do comprovante de escolaridade (diploma, ou certificado, ou histórico escolar, ou declaração;

c) comprovante de residência;

d) comprovante de experiência profissional (cópia de registro na carteira profissional/ ou de trabalho; declaração / atestado de exercício profissional), se houver;

e) Currículo com foto.

4- DA SELEÇÃO

4.1 O processo de seleção dos candidatos inscritos compreenderá a avaliação de:

a) ficha de inscrição para deferimento da inscrição (anexo);

b) entrevista

4.2 A avaliação da ficha de inscrição observará os critérios de correção, clareza e exatidão das informações.

6-DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação dos candidatos será divulgada no dia 29/11/2021, no mural da Secretaria Municipal de Administração de Mutum, e no site www.mutummg.gov.br.

6.2 No caso de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

a) maior tempo de experiência profissional na área de atuação.

b) candidato mais idoso.

7- DO RECURSO

7.1 Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos por escrito à comissão designada para a realização do processo seletivo simplificado da Secretaria Municipal de Administração de Mutum no prazo de **24 (vinte e quatro) horas imediatamente após a divulgação oficial dos resultados.**

7.2 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

7.3 Os pedidos de recursos serão julgados no prazo de até **01 (um) dia útil**, após o término do prazo do recurso.

7.4 Não será permitida a anexação de novos documentos para efeito de pontuação. Será permitida apenas a correção dos documentos que geraram o indeferimento.

8-DA CHAMADA

8.1 A chamada dos classificados será realizada pela Secretaria Municipal de Administração de Mutum nos dias **30/11/2021** às 13 horas, de acordo com a classificação que será divulgada no mural da SEMAD, site www.mutum.mg.gov.br.

8.2 O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada ou sua desistência, ou impossibilidade do mesmo em assumir o cargo, implicará na alteração da ordem de classificação, sendo reposicionado no final da classificação.

8.3 A chamada será feita de acordo com a classificação do candidato.

9-DA CONTRATAÇÃO

9.1 A assinatura do contrato administrativo de prestação de serviços entre a Prefeitura Municipal de Mutum e o profissional selecionado dar-se-á com base na carga horária de trabalho estabelecida neste edital.

10-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os candidatos classificados constituirão cadastro reserva.

10.2 Os casos omissos serão resolvidos pela própria Comissão responsável por este Processo Seletivo Simplificado.

10.3 Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração de Mutum, a avaliação direta e contínua do desempenho do profissional contratado.

10.3.1 O profissional que não apresentar um bom desempenho de suas funções será substituído, de acordo com a lista de classificação.

Mutum, 24 de novembro de 2021.

CRISTIANO MARTINS
Secretário Municipal de Administração

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N.º 003/2021

Nº DA INSCRIÇÃO:	QUANTIDADE DE PÁGINAS ENTREGUE:		
	CARGO/ÁREA:		
Nome Completo:			
Endereço:			N.º:
Bairro:	Telefone:		
Cidade:	UF:	CEP:	
Data de Nascimento:	Sexo: M () F ()		
RG:	CPF:		
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	
Nacionalidade:	Estado Civil:		

Declaro estar ciente das informações contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2021, e declaro que as informações por mim prestadas são verídicas, razão pela qual firmo o presente.

Mutum/MG, ____/____/2021.

Assinatura do Candidato

.....
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM/MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N.º 003/2021

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO N.º:
NOME DO CANDIDATO:
CARGO:
QUANTIDADE DE PÁGINAS ENTREGUE: