



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2010

JOSÉ CLÁUDIO CARAMORI, Prefeito de Chapecó, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Inciso VII do Art. 13 e Art. 77 da Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 130/01, Lei Complementar nº 132/01 e Lei Complementar nº 226/05, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas em caráter temporário e emergencial, para o cargo de Farmacêutico, do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme especificado no ANEXO I deste Edital, regido pelas disposições da legislação aplicável e de acordo com as normas nele estabelecidas.

I – DAS VAGAS E HABILITAÇÕES

1.1 – O preenchimento das vagas visa atender necessidade temporária do Município, sendo a contratação realizada de acordo com a demanda que venha surgir dentro do prazo de validade descrito no presente edital.

1.2 – Ao Município reserva-se o direito de convocar candidatos em número superior ao oferecido no quadro de vagas disposto no Anexo I, quando caracterizada situação de excepcional interesse público, observando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e durante o prazo de validade do presente processo seletivo.

1.3 – O processo seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam.

1.4 – O Anexo I especifica o cargo com a respectiva escolaridade exigida, total de vagas disponíveis, carga horária e vencimento.

1.5 – O Anexo III especifica as atribuições do cargo, segundo a Lei Complementar nº 132 de 2001 e alterações.

1.6 – O Anexo II especifica os conteúdos programáticos para a prova escrita relativas ao cargo oferecido neste edital.

1.7 – O presente processo seletivo destina-se também à constituição de reserva técnica, para futuras admissões de acordo com as necessidades do Município, durante prazo de validade do edital, observados os limites previstos na Lei da Responsabilidade Fiscal.

1.7.1 – Considera-se reserva técnica, para os efeitos do presente edital, o quantitativo de pessoal classificado além da quantidade de vagas citadas no Anexo I. Estes candidatos poderão ser convocados para vagas que venham a surgir no decorrer do prazo de validade deste edital.

1.8 – As vagas destinadas ao cargo constante no Anexo I deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da habilitação profissional informada no presente edital, de acordo com o cargo a que pretende concorrer.

1.9 – A seleção para o cargo de que trata este edital dar-se-á mediante aplicação de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições serão realizadas junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Fazenda e Administração, sito à **Rua Marechal Floriano Peixoto, 145-L, centro**, Chapecó-SC, nos dias **15**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

a 23 de abril de 2010, no horário das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, observando-se rigorosamente os termos do presente edital.

2.2 – Não será cobrada taxa de inscrição.

2.3 – A inscrição neste processo de seleção implica, desde logo, no conhecimento, aceitação e obediência, pelo candidato, das regras e condições estabelecidas neste edital.

2.4 – Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, internet, fax ou outro meio.

2.5 – Após o encerramento das inscrições, a Comissão de Processo Seletivo publicará a homologação das inscrições, onde constará lista dos nomes e respectivos números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas.

2.6 – Será permitida a inscrição por procuração registrada em cartório e com poderes específicos.

2.7 – Não será permitida a inscrição de candidatos que tenham sido demitidos do serviço público ou já tenham sido exonerados anteriormente por não atender os requisitos em contrato temporário anterior.

III – DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1 – O candidato requer a inscrição preenchendo formulário específico, sendo este assinado por ele próprio ou por procurador legalmente investido.

3.1.1 – A procuração deverá conter poderes especiais e ser específica para a inscrição neste Processo Seletivo.

3.2 – O preenchimento e as informações prestadas na ficha de inscrição, bem como os requisitos necessários para inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato.

3.3 – Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, nem será permitida a juntada de documentos após o ato da inscrição.

IV – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 – O candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, juntamente com os originais, os seguintes documentos:

- a) ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- b) fotocópia da Carteira de Identidade (RG);
- c) fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

4.2 – Para fins de inscrição e identificação do candidato, consideram-se documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Estado da Segurança Pública, pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos etc) e Carteira Nacional de Habilitação (conforme modelo estabelecido no Art. 159 do Código Brasileiro de Trânsito, Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997).

4.3 – Os candidatos receberão, no ato da inscrição, comprovante que deverá ser apresentado no dia da prova juntamente com o documento de identificação.

4.4 – A inscrição do candidato implica no conhecimento de todas as instruções do presente Edital e na aceitação plena das condições por este explicitadas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

4.5 – Será admitida inscrição e contratação de candidatos estrangeiros nos termos da Lei Complementar nº 388 de 15/12/2009..

V – DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 – As inscrições serão deferidas/indeferidas pela comissão responsável pela coordenação e operacionalização deste processo seletivo. O resultado será divulgado no dia **26 de abril de 2010, a partir das 14h00min**, mediante publicação de edital, afixado no mural da Prefeitura, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, 145-L Centro, bem como em caráter informativo, no site www.chapeco.sc.gov.br.

VI – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 – Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e à Legislação Municipal, reserva-se até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste edital para candidatos portadores de necessidades especiais, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

6.2 – O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, sendo aprovado no processo seletivo, terá seu nome divulgado na lista de classificação geral do cargo, bem como em lista adicional reservada aos portadores de necessidades especiais, também observada a ordem de classificação.

6.2.1 – O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência deverá preencher formulário constante no Anexo IV e entregá-lo no local de realização das inscrições até o dia **23 de abril de 2010**.

6.3 – Os portadores de deficiência, quando convocados, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

6.4 – Os candidatos de que trata este título deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido a menos de 60 dias, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

6.5 – Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão, para o exercício da função ou cargo, acarretando a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6.6 – Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias à sua participação, realizarão o processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e duração das provas, avaliação e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

6.7 – Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Inscrição, os recursos necessários para a realização das provas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

6.8 - A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o portador de deficiência na realização das provas ou na execução de atribuições da função ou cargo constitui obstáculo à sua inscrição no processo seletivo.

6.9 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.10 - As vagas reservadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

VII – DA PROVA ESCRITA

7.1 – A prova escrita para será aplicada no dia **09 de maio de 2010**, no período das **08h00 às 11h00**, em local a ser divulgado no dia 27 de abril de 2010.

7.2 – A prova escrita será composta de 40 (quarenta) questões de conhecimento específico, referentes aos conteúdos programáticos constantes, de forma sucinta, no Anexo II deste edital.

7.3 – A prova escrita será do tipo múltipla escolha, com questões objetivas, subdivididas em quatro alternativas (“a”, “b”, “c”, “d”), sendo apenas uma correta. Cada questão corresponderá a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos.

7.3.1 – Será atribuída nota zero à questão que tenha mais de uma resposta ou que contenha rasura, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão-resposta.

7.3.2 – A nota da prova escrita será dada pela soma de todas os pontos obtidos nas questões, totalizando um valor compreendido entre 0(zero) e 10(dez).

7.4 – A duração da prova escrita é de três horas, improrrogáveis.

7.5 – As questões da prova escrita estarão dispostas em caderno de provas contendo ainda orientações básicas, identificação do cargo e do candidato, e local para assinatura.

7.6 – As respostas da prova escrita deverão ser preenchidas em cartão-resposta específico, fornecido ao candidato durante a realização da prova, utilizando-se exclusivamente de caneta esferográfica azul ou preta.

7.7 – O candidato receberá, juntamente com o caderno de prova e o cartão-resposta, folha de rascunho para anotar, caso julgue necessário, suas respostas pessoais para efetuar futuras conferências.

7.8 – O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original, preferencialmente aquele informado no ato de sua inscrição.

7.9 – Não haverá segunda chamada para o início das provas. O candidato que chegar após o horário determinado não terá direito a participar do processo seletivo e conseqüentemente será eliminado do certame.

7.10 – O cartão resposta conterà as questões em ordem crescente, tendo as colunas verticais locais para preenchimento das respostas. Ainda haverá local específico para assinatura do candidato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

7.11 – Para cada questão somente uma das alternativas deverá ser marcada, sendo considerada errada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada ou apresentar emendas ou rasuras.

7.12 – O cartão resposta entregue a cada um dos candidatos não será substituído em hipótese alguma.

7.13 – Ao encerrar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão de respostas, devidamente assinado, e o caderno de prova, podendo reter para si apenas os documentos pessoais de identificação e a folha de rascunho das respostas.

7.14 – Somente será permitido o ingresso na sala de provas do candidato que apresentar o comprovante de inscrição, juntamente com o documento de identidade.

7.15 – Durante a prova não será permitido qualquer tipo de consulta, o uso de máquinas calculadoras, aparelhos celulares e outros instrumentos similares.

7.16 – Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a prova, se comunicar com outros candidatos, usar de meios ilícitos ou praticar atos contrários às normas previstas neste edital.

7.17 - No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

7.18 – A aplicação da prova será fiscalizada por Comissão designada pelo Município, sendo vedado o ingresso ao local de prova por pessoas estranhas ao processo seletivo.

7.19 – O gabarito preliminar será divulgado no dia **10 de maio de 2010**, a partir das 14 horas, através de edital publicado no Mural do Município e no endereço eletrônico <http://www.chapeco.sc.gov.br>.

7.20 – Os interessados em interpor recurso contra a prova ou o gabarito poderão protocolá-los no dia **11 de maio de 2010**, utilizando o formulário constante no Anexo V deste edital, seguindo o disposto no Capítulo X.

7.21 – O gabarito definitivo será publicado, através de edital específico, divulgado no dia **13 de maio de 2010, a partir das 14 horas**, no Mural do Município e no endereço eletrônico <http://www.chapeco.sc.gov.br>.

VIII – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 – A nota final será a nota da prova escrita.

8.2 – A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.3 – Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) tiver a maior nota na prova de Escrita;
- c) sorteio.

8.4 – Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final maior ou igual a 5,00 (cinco) pontos.

8.5 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da classificação, valendo para este fim a publicação da homologação final.

8.6 – A listagem da classificação final será divulgada na data provável de **14 de maio de 2010**, através de edital publicado Jornal Voz do Oeste, no mural da Prefeitura e no endereço eletrônico www.chapeco.sc.gov.br.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

IX – DOS RECURSOS

9.1 – É admitido recurso quanto:

- a) a formulação das questões objetivas da prova escrita e respectivos quesitos;
- b) a opção considerada como certa na prova objetiva;

9.2 – Os recursos deverão ser interpostos à Comissão do Processo Seletivo, entregues no local de realização das inscrições, exclusivamente pelos candidatos, utilizando o modelo contido no Anexo V deste edital.

9.3 – Os recursos deverão:

- a) ser datilografados ou digitados e apresentados em duas vias assinadas;
- b) ser fundamentados com argumentação lógica e consistente, dando com precisão os pontos objeto do mesmo;
- c) conter a identificação do candidato e do cargo a que se refere.

9.4 – Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.

9.5 – Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das provas que forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

9.6 – A revisão da prova constará do exame das correções na prova do candidato que entrar com recurso fundamentado, não sendo permitido o confronto com outras provas.

9.7 – O resultado dos recursos referentes ao gabarito e a prova escrita serão divulgados em edital específico, publicado no Mural do Município e no site www.chapeco.sc.gov.br no dia **13 de maio de 2010**, a partir das 14 horas.

9.8 – Da decisão da Comissão não caberá novo recurso.

X – DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Ao término dos trabalhos o resultado final será submetido à homologação da autoridade competente, através de ato próprio.

10.2 – O edital de homologação deste processo seletivo será publicado na imprensa oficial do Município, bem como em caráter informativo no Mural do Município e no site www.chapeco.sc.gov.br, na data provável de **14 de maio de 2010**.

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1 – A contratação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com as necessidades do Município, respeitando a classificação final e validade do processo seletivo, não sendo o Município obrigado a realizar a contratação total dos candidatos aprovados.

11.2 – A efetivação das contratações fica sujeita:

- a) a apresentação da documentação comprobatória da habilitação exigida;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

- b) a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional (emitido por órgão específico designado pelo Município) comprovando aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- c) ao alvará de folha corrida fornecida pelo Foro do domicílio do candidato;
- d) a declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, conforme exigência legal;
- e) a apresentação da declaração de bens e fontes de rendas;
- f) certidão de quitação eleitoral;
- g) comprovante de quitação militar, para candidatos do sexo masculino;
- h) idade mínima de 18 anos no ato de admissão.

11.3 – A falta de comprovação, na data de admissão, de quaisquer requisitos exigidos para a contratação e/ou prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, impossibilitará o candidato de ser contratado para o cargo o qual foi convocado.

11.4 – Os candidatos deverão ter disponibilidade para trabalhar 40h semanais, nos turnos matutino, vespertino ou noturno.

11.5 – Os candidatos contratados submeter-se-ão às normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 130/2001, à Lei Complementar nº 226/2005 e qualquer alteração posterior da legislação municipal.

11.6 – A remuneração pelas atividades exercidas será de acordo com a legislação municipal vigente, independente da existência e comprovação de maior habilitação que a exigida para o cargo.

11.7 – Caso o candidato convocado não possa assumir o cargo ou não tenha interesse, perderá o direito à vaga, não podendo solicitar sua reclassificação na relação dos aprovados.

11.8 – O candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar-se munido da documentação exigida para a contratação.

11.9 – O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação perderá o direito à vaga, podendo o Município convocar o próximo candidato aprovado para o respectivo cargo.

11.10 – O contrato temporário poderá ser revogado a qualquer momento por ato do Município ou a pedido do contratado.

11.11 – Quando houver extinção do contrato de trabalho a pedido do contratado, este deverá comunicar sua Secretaria com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

XII – DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	15 a 23/04/2010	das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h30
Divulgação da homologação das inscrições	26/04/2010	14h00
Aplicação da prova escrita	09/05/2010	08h00 às 11h00
Divulgação do gabarito preliminar	10/05/2010	14h00
Recebimento de recursos contra prova e gabarito	11/05/2010	das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h30
Divulgação do gabarito definitivo	13/05/2010	14h00
Provável data de divulgação da classificação final	14/05/2010	No jornal
Provável data de homologação do resultado final	14/05/2010	No jornal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

XIII – DA RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO SELETIVO

13.1 – Fica delegada ao Município de Chapecó a realização deste processo seletivo, com a competência para coordenação e operacionalização das atividades relacionadas ao certame, executando todas as fases de homologação das inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas e apreciação de recursos, bem como a realização presencial das inscrições e a publicação dos editais com os resultados de cada fase.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, sendo passível de prorrogação, a critério do Município.

14.2 – O contrato temporário será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado uma única vez por igual período, ou até que a vaga seja preenchida por concurso público.

14.3 – A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação imediata, podendo ser admitido durante todo o período de validade do Processo Seletivo, segundo as vagas existentes e às necessidades do Município.

14.4 – As publicações referentes ao processo seletivo serão efetuadas por edital, através de jornal de circulação regional e/ou publicado no mural da Prefeitura e no endereço eletrônico www.chapeco.sc.gov.br.

14.5 – A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou contratação do candidato, se verificada falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou documentos apresentados.

14.6 – O Prefeito Municipal designará Comissão composta por até três membros, a qual terá competência para organizar, coordenar, fiscalizar e deliberar sobre a realização deste Processo Seletivo.

14.7 – As provas escritas serão elaboradas, aplicadas e corrigidas por equipe designada conforme item XIII deste edital, tendo a mesma autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

14.8 – As provas escritas serão arquivadas pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Fazenda e Administração por 90 (noventa) dias após a homologação do Processo Seletivo, sendo incineradas ao final deste período.

14.9 – Por razões de ordem técnica, de segurança e de direito autorais, ao Município reserva-se o direito de não fornecer exemplares dos cadernos de provas a candidatos ou a outras instituições, mesmo após o encerramento do processo seletivo.

14.10 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste processo seletivo, serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, responsável pela coordenação e operacionalização, obedecidas as formas previstas e aplicáveis à matéria.

14.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Chapecó, Estado de Santa Catarina, para dirimir qualquer questão relacionada com o presente processo seletivo.

Chapecó-SC, 14 de abril de 2010.

JOSÉ CLÁUDIO CARAMORI
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

ANEXO I

Quadro de Cargo, Vagas, Carga Horária, Vencimento e Escolaridade

Cargo	Nº Vagas	Carga Horária	Vencimento	Escolaridade Mínima
Farmacêutico	01	40h semanais	R\$ 3.378,63	3º grau completo em Farmácia e registro no CRF



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

ANEXO II

Conteúdo Programático Para a Prova Escrita

1 – Cargo: Farmacêutico

1.1 – Conhecimentos Específicos

Farmacologia geral. Classificação das formas farmacêuticas. Classificação das drogas. Bases fisiológicas da farmacologia. Mediadores químicos. Receptores farmacológicos. Receptores pré e pós-sinápticos. Interação droga-receptor. Mensageiro secundário. Padronização biológica. Farmacocinética. Vias de administração de drogas. Absorção. Biodisponibilidade. Meia-vida das drogas. Distribuição. Biotransformações. Excreção. Farmacodinâmica. Mecanismos de ação de drogas. Relação dose-efeito. Sinergismo. Tipos de antagonismo. Interações medicamentosas. Noções de logística farmacêutica: aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**ANEXO III
Atribuições do Cargo**

CARGO: Farmacêutico

ATRIBUIÇÕES: desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas; fiscalização profissional sanitárias; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; executar funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico; atuar junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais; atuar em farmácia clínica; participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos; atuar no controle de qualidade de águas de consumo humano, residuárias e controle de operações de estação de tratamento de águas e esgotos domésticos e industriais de piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físico químicas e microbiológicas, até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; executar e ou supervisionar análises físico-químicos, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fitoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado; programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar, executar e supervisionar atividade específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, coprológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os, oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante; orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço; assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas; prever, prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

tarefas afins.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

ANEXO IV

Solicitação de Inscrição como Portador de Deficiência

Para
Comissão de Processo Seletivo
Chapecó-SC

Processo Seletivo nº 007/2010

Nome do Candidato: _____

Nº da Inscrição: _____

Cargo: **Farmacêutico**

Vem requerer a participação neste Processo Seletivo com a condição de pessoa com deficiência, de acordo com o disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e à Legislação Municipal, juntando a este pedido Laudo Médico conforme exigido no item 7.4 deste edital

Informações do Laudo:

Tipo de deficiência de que é portador: (especificar) _____
Código da Classificação Internacional de Doença – CID _____
Médico Responsável pelo laudo: _____

Condições especiais para aplicação das provas:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Não necessita de condição especial |
| <input type="checkbox"/> | Deficiência Visual séria não corrigida pelo uso de óculos (Prova Ampliada) |
| <input type="checkbox"/> | Deficiência Física com séria dificuldade de locomoção (Sala de mais fácil Acesso) |
| <input type="checkbox"/> | Estado de saúde que impossibilite a marcação da Folha de Respostas (Auxílio p/ Transcrição) |
| <input type="checkbox"/> | Outro: _____ |

Chapecó – SC, ____/____/____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo Recebimento

Datilografar ou digitar, em 02 (duas) vias, uma será devolvida como protocolo de entrega.

