



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 03/2016

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, Prefeitura Municipal, por seu Prefeito, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público, objetivando a contratação temporária para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, ao emprego de **FARMACÊUTICO**, nos termos do art. 5º, V, da Lei Complementar 005, de 29 de março de 2006, e das disposições contidas neste edital:

1. EMPREGO - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. FARMACÊUTICO

- 1.1.1. Vagas: 1
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior de Farmácia + mais registro no CRF
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.1.4. Jornada: 35 h/s
- 1.1.5. Salário: R\$ 3.582,42
- 1.1.6. Taxa de inscrição: R\$ 50,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - SITE - PAGAMENTO DA TAXA

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **25 de abril a 1º de maio de 2016, até às 23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.1.1.1 Não poderão ser inscrever no processo seletivo, em razão da proibição de contratação estabelecida no Artigo 7º da Lei Complementar Nº 005/2006, os servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, e os pertencentes à Prefeitura de Ribeirão Claro, bem como os empregados ou servidores de empresas públicas, de economia mista, suas subsidiárias e contratados pelo Poder Público.

2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo Público Nº 03/2016, da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro - PR;

2.2.3. Ler o edital até o final;

2.2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **2 de maio de 2016;**

2.2.6. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.2.7. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.2.8. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.2.9. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.2.10. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária;

2.2.10.1. O pagamento deverá ser realizado somente em Agências Bancárias. O recibo de pagamento em Correspondente Bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

2.2.11. O vencimento do Boleto será o próximo dia útil bancário subsequente ao encerramento da inscrição;

2.2.12. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.2.13. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas



de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos itens 4.1., 4.2. e 4.3., deste Edital;

2.2.14. Observado o disposto no Decreto Federal nº. 6.593 de 02/10/2008, fica prevista a isenção de pagamento da taxa de inscrição de emprego previsto neste edital do candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007, e que preencha um dos seguintes requisitos:

- a) o cidadão que não desenvolva qualquer atividade remunerada;
- b) aquela com renda familiar mensal **per capita** de até meio salário mínimo; ou
- c) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;

2.2.14.1. O candidato que se enquadra no subitem anterior deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição através de protocolo no setor competente da Prefeitura, mediante preenchimento do requerimento de isenção constante do Anexo IV, devidamente identificado, fundamentado e, contendo os seguintes documentos anexados:

- a) Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- b) Declaração devidamente assinada de que atende a uma das condições estabelecidas nos itens **a** ou **b** do subitem 2.2.14., comprovando a situação mediante apresentação de: fotocópia do CPF; fotocópia das páginas da Carteira de Trabalho - CTPS que identifique o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego; declaração do interessado, devidamente assinada, relatando sua situação de desemprego assinada por duas testemunhas ou comprovação de baixa renda emitida pelo órgão de Assistência Social do Município de origem do candidato.
- c) declaração do órgão gestor do CadÚnico do Município de origem de que está inscrito no CadÚnico nos moldes do Decreto Federal nº. 6.135 de 26/06/2007.
- d) fotocópia do Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no processo.

2.2.14.2. A Prefeitura, ao receber o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição, consultará o responsável pelo órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. O deferimento ou não da solicitação do candidato será dada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

2.2.14.3. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979 e a falta de um dos documentos solicitados na letra b deste subitem ocasionará o indeferimento do pedido.

2.2.14.4. O prazo limite para a apresentação do requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição é até o dia **28 de abril de 2016**.

2.2.14.5. A decisão do pedido será comunicada ao candidato, devendo o interessado recebê-la até o último dia de inscrição, pessoalmente, na Sede da Prefeitura Municipal. Não será fornecida informação via telefone.

2.2.14.6. Indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa até o dia **02 de maio de 2016**, sob pena de não ser processada e recebida.

2.2.14.7. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar a inscrição na forma e prazos estabelecidos neste edital, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público

2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO:

- 2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme Emenda Constitucional 19/98;
- 2.3.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;
- 2.3.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;
- 2.3.4. Haver votado na última eleição ter justificado a ausência ou pago a multa;
- 2.3.5. Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes ao emprego, nos termos do Subitem 1.1.2, deste Edital, no ato da contratação;
- 2.3.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;
- 2.3.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- 2.3.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego a que concorre;
- 2.3.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;
- 2.3.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.



- 2.4. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;
- 2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1.;
- 2.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de dados ou devolução de taxa;

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que não há número de vagas definido neste Edital e, portanto, não há possibilidade de aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do Artigo 37, do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal Nº 7.853/89;

3.2. Aos portadores de necessidades especiais devidamente inscritos e aprovados nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal Nº 3.298/99 e suas alterações;

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere: ao conteúdo da prova, à avaliação e ao critério de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido Artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoa com Deficiência, com apresentação de laudo médico;

3.6. O candidato poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato com deficiência deverá:

3.7.1. No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

3.7.2. Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.7.3. Encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do Item 3.5. deste inciso;

3.8. O candidato deverá encaminhar os documentos a que se refere o Subitem 3.7, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **02 de maio de 2016**, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Processo Seletivo Público - PM de Ribeirão Claro - Edital 03/2016 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP;

3.9. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.10. As pessoas com deficiência aprovadas serão convocadas para perícia médica que será feita pela Equipe Multiprofissional de Saúde, da Prefeitura Municipal e só serão contratadas se forem consideradas aptas para a função;

3.11. O candidato que não realizar a inscrição, conforme instrução constante neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

4. DAS PROVAS

4.1. As provas serão realizadas às 14h00 do dia **7 de maio de 2016**, na ESCOLA MUNICIPAL CORREIA DEFREITAS, localizada na Praça Maria Inez Bonadé Leonel - Centro - Ribeirão Claro - PR. Os candidatos deverão comparecer ao local onde serão realizadas as provas, com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de: um documento de identificação com fotografia, protocolo de inscrição, caneta azul ou preta, lápis e borracha.

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Abertura de Inscrição, Homologação de Inscrições, Convocação para Prova, Resultado Final e outros, pela imprensa escrita. Outros meios de comunicação são apenas informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;



4.4. As provas serão elaboradas conforme constam no Subitem 1.1.3., deste Edital, com base nos programas constantes do Anexo I;

4.5. As provas serão escritas, com duração de 3h (três horas) e constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, valendo 2,50 (dois e meio) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos;

4.5.1. A prova escrita será elaborada com base no programa constante do Anexo I, na seguinte proporção:

EMPREGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMA BÁSICO)				
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Noções de Informática	Total de questões
FARMACÊUTICO	10	05	20	05	40

4.6. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos na prova;

4.7. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.9. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.10. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.11. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.12. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.13. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;

4.14. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.15. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.16. No ato da devolução do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.17. As salas de prova e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.18. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.19. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Público;

4.20. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público, mas a prova será disponibilizada no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, o Gabarito e o Resultado Final serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizada nos sites www.omconsultoria.com.br, www.twitter.com/om_consultoria e www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no Subitem 4.6., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova escrita;



5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizado nos sites: www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação final e especial:

5.4.1. 1º critério: Candidato com maior idade;

5.4.2. 2º critério: Candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para o emprego relacionado neste Edital poderão recorrer à Comissão de Processo Seletivo constituída pela Portaria n.º 858, de 22 de abril de 2016, dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer do indeferimento de sua inscrição, no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, na Rua Cel. Emílio Gomes, 731 - centro, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, acerca do indeferimento da inscrição e da incorreção de dados;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas

6.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema; por meio de recurso protocolado na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. Quanto ao Resultado Final do Processo Seletivo Público

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Resultado Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, na Rua Cel. Emílio Gomes, 731 - centro, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Processo Seletivo Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos, em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

6.4. A Comissão de Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS CONTRATAÇÕES

7.1. As contratações serão realizadas por prazo determinado pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devendo o candidato comprovar no ato:

7.1.1. Não possuir antecedentes criminais;

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A aprovação no Processo Seletivo Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público;

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita, com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da data designada para a contratação e poderá ser feita através da imprensa ou pela notificação pessoal, com



comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Uma foto 3x4;

7.3.2. Cópia dos seguintes documentos:

7.3.2.1. RG (frente e verso)

7.3.2.2. CPF (frente e verso)

7.3.2.3. PIS/PASEP

7.3.2.4. Certidão de Quitação Eleitoral (www.tse.gov.br)

7.3.2.5. Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação ou comprovante de matrícula e frequência escolar.

7.3.2.6. Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos)

7.3.2.7. Comprovante de escolaridade exigida para o emprego

7.3.2.8. Laudo Médico (Atestado de Saúde Ocupacional)

7.3.2.9. Certificado de Antecedentes Criminais.

7.3.2.10. Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone)

7.3.2.11. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.3.2.12. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

7.3.3. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do emprego, será eliminado do Processo seletivo Público;

7.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação no Processo Seletivo Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.4.1. Não atender à convocação para a contratação;

7.4.2. Não apresentar no ato da contratação, documentos relacionados no Item 7.3, deste edital;

7.4.3. Não tomar posse e entrar em exercício do emprego, dentro do prazo legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O Processo Seletivo Público será para contratação a substituição a titular afastado;

8.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.3. A inscrição do candidato importará o conhecimento e aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

8.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Processo Seletivo Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata

8.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.4.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.14., deste Edital;

8.4.4. Apresentar falha na documentação;

8.5. Todas as convocações, avisos e resultados, até a homologação deste processo, serão publicados pela imprensa oficial, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e no [site: www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e www.ribeiraoclaro.pr.gov.br;

8.6. O Processo Seletivo Público terá validade de 01 (um) ano; podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da administração da Prefeitura Municipal.

8.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.8. O Prefeito homologará o Processo Seletivo Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

8.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

8.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
Rua Cel. Emílio Gomes, 731 - centro - CEP 86410-000 - Fone/Fax: (43) 3536-1300
RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ



8.11. O Prefeito Municipal, por motivos justificáveis, poderá anular parcial ou totalmente este Processo Seletivo Público, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público;

8.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.

Ribeirão Claro, 22 de abril de 2016.

JOVADIR BLUM
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO



ANEXO I - PROGRAMA

FARMACÊUTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Predicação verbal
- 05 - Flexão verbal e nominal
- 06 - Pronomes
- 07 - Concordância verbal e nominal
- 08 - Regência verbal e nominal
- 09 - Emprego dos porquês
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação
- 12 - Estrutura das palavras
- 13 - Formação das palavras
- 14 - Classificações das orações
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

MATEMÁTICA

- 01 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 02 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 03 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 04 - Medidas: conceito e operações
- 05 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 06 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 07 - Regra de Três Simples e Composta

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Antissépticos e Desinfetantes: Conceito, Importância e Manipulação;
- 02 - Bacteriologia: - Morfologia e Fisiologia Bacterianas; - Classificação e Nomenclatura das Bactérias; - Esterilização e Desinfecção; - Principais Bactérias Patogênicas ao Homem;
- 03 - Bioquímica: Metabolismo dos Hidratos de Carbono, Metabolismo de Lipídios, Metabolismo dos Aminoácidos, Equilíbrio Hidroeletrólítico, Regulação Hormonal, o Fígado, o Rim;
- 04 - Farmácia Ambulatorial e Hospitalar, Dispensação de medicamentos, Previsão e estocagem de medicamentos, Conservação de medicamentos, Padronização de medicamentos, Comissões hospitalares e Conduta do Farmacêutico para com o Paciente;
- 05 - Farmacologia: Noções Básicas de Farmacologia Geral, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Sistemas, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Aparelhos, Medicina Opcional (ervas),
- 06 - Noções Básicas de grupos especiais de medicamentos e Noções Básicas de Psicofarmacologia;
- 07 - Farmacologia; farmacodinâmica e farmacocinética.
- 08 - Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência;
- 09 - Hematologia: Série Vermelha, Série Branca, Coagulação, Imunohematologia, Sistema ABO-Rh;
- 10 - Imunologia: Infecção e Resistência, Antígenos, Anticorpos, Complemento;
- 11 - Interação Medicamentosa;
- 12 - Legislação Farmacêutica Básica Atual;
- 13 - Medicamentos sujeitos a controle especial;
- 14 - Noções Básicas de Farmacotécnica: Emulsões, Suspensões, Xarope, Comprimidos, Cápsulas, Drágeas, Formas Farmacêuticas de Uso Externo (Cremes, Pomadas, Gel, Óvulos e Supositórios);
- 15 - Parasitologia: Diagnóstico das Principais Parasitoses Humanas;
- 16 - Regulamento técnico referente a fracionamento de medicamento;
- 17 - Saneamento Básico;
- 18 - Código de Ética
- 19 - Norma Operacional do SUS.
- 20 - Papel do Farmacêutico nos Serviços de Saúde.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 03 - Correio Eletrônico;



- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Sistemas Operacionais e armazenamento de dados
- 08 - Pacote de aplicativo OpenOffice.org;

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO EMPREGO

FARMACÊUTICO

Descrição Sumária

- Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

Descrição Detalhada

- Faz manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios.
- Respeitar o direito do usuário de conhecer o medicamento que lhe é dispensado e de decidir sobre sua saúde e seu bem estar.
- Contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção.
- Informar e assessorar ao paciente sobre a utilização correta do medicamento.
- Participar da equipe municipal de Vigilância Sanitária.
- Organizar e operacionalizar as áreas e atividades da farmácia municipal.
- Emite parecer técnico dos produtos usados na farmácia municipal.
- Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia.
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do emprego.
- Administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município.
- Controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos.

- Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade.
- Controla a entrega de entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrega em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais.
- Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes.
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



ANEXO III

CRONOGRAMA

À Comissão Organizadora se reserva o direito de alterar as datas previstas no cronograma abaixo, devido a motivo superveniente

25/04/2016 a 01/05/2016	Período de inscrição
04/05/2016	Divulgação da lista de inscritos
07/05/2016	Realização da prova escrita
10/05/2016	Divulgação de gabarito e abertura de prazo de recurso
13/05/2016	Divulgação de Resultado Final e abertura de prazo de recurso
19/05/2016	Homologação

