

**EDITAL Nº 88/2015**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2015**

O **PREFEITO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com art. 37, IX, da Constituição da República, art. 74, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 2.336, de 22 de dezembro de 2015, FAZ SABER que se encontram abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado para contratação temporária de FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO – PSF, a fim de atender a necessidades de excepcional interesse público do Departamento de Saúde, nas condições e prazos previstos neste edital:

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A contratação temporária prevista neste Edital foi autorizada pela Lei Municipal nº 2.336, de 22 de dezembro de 2015.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado será executado por comissão de servidores designada pela Portaria nº 4.908, de 22 de dezembro de 2015 e obedecerá aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente edital.

**1.3** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o do final.

**1.4** Os prazos somente começam a correr em dias úteis. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.5** A contratação se dará pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato de trabalho, prorrogáveis em caso de necessidade e interesse público, e será regida pelo Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho.

**1.7** Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (03) três dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à Prefeitura do Município de Marmeireiro, no Setor de Protocolo, na Avenida Macali, nº 255, Centro da cidade de Marmeireiro, Estado do Paraná, aos cuidados da comissão designada pela Portaria nº 4.908, de 22 de dezembro de 2015.

**2 – ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das mesmas atividades do emprego público de Farmacêutico Bioquímico – PSF.

<b>EMPREGO PÚBLICO</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>REQUISITOS DE INVESTIDURA</b>
Farmacêutico Bioquímico – PSF	40 Horas	01	R\$ 4.045,23	Curso de graduação em Farmácia e Bioquímica, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação; registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional e idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**2.2** Além do salário, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extraordinárias na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; salário-família, se for o caso; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

**2.3** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários (Lei Municipal nº 2.095/2013), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições para o processo seletivo de contratação temporária são gratuitas e serão realizadas nos dias **28 de dezembro de 2015 a 08 de janeiro de 2016**, no horário das 08:00 h às 11:30 h e das 13:30 h às 17:30 h, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro/PR.

**3.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.3** Após o encerramento do prazo, o candidato não poderá efetuar qualquer alteração nas informações contidas em sua inscrição.

**3.4** Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida em cartório (e com poderes especiais para realizar a sua inscrição no processo seletivo).

**3.4.1** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega, entre outros.

**3.5** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

**3.6** São requisitos para inscrição:

- a) possuir a escolaridade exigida para o cargo;
- b) ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- d) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- e) ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas.

**3.7** O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação abaixo:

- a) Ficha de Inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada (Anexo I, deste Edital);
- b) fotocópia da Cédula de Identidade Civil (RG);
- c) fotocópia do cartão de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas/Ministério da Fazenda;

- d) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- e) fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- f) fotocópia da Carteira de Trabalho, constando número do PIS;
- g) fotocópia do Certificado de Reservista, se for o caso;
- h) fotocópia autenticada dos Diplomas de Graduação e Títulos de Pós-Graduação;
- i) fotocópia autenticada dos demais certificados que comprovam as titulações;
- j) comprovante de inscrição regular junto ao Órgão de Classe;
- k) instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

**3.8** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais, juntamente com a fotocópia.

**3.9** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.

**3.10** Não serão aceitas inscrições de candidatos com documentação incompleta, mesmo que se comprometam a complementá-la em data posterior.

#### **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** No dia **12 de janeiro de 2015** a Comissão Organizadora publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no *site* oficial do Município, edital contendo relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**4.2** O candidato que não tiver a sua inscrição homologada, poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Organizadora, até as 17:30 h, do dia **13 de janeiro de 2015**, no endereço indicado no item 3.1, mediante apresentação das razões que amparam a sua irresignação.

**4.3** O requerimento de recurso deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Marmeleiro.

**4.4** O deferimento ou indeferimento do recurso será publicado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Marmeleiro e no site oficial do Município.

**4.5** O processo contendo a resposta ao recurso ficará à disposição dos candidatos somente na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos.

**4.6** Não serão considerados os recursos protocolizados fora do prazo.

**4.7** Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

**4.8** Em caso de acolhimento do recurso que trata o item 4.2, o nome do candidato recorrente passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**4.9** Não haverá recurso da decisão final da comissão.

**4.10** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1 no **dia 14 de janeiro de 2015**.

**4.11** Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos a participarem do processo seletivo simplificado previsto neste edital.

## **5. DA PROVA DE TÍTULOS E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**

**5.1** A avaliação de títulos e aperfeiçoamento profissional valerá 10,00 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**5.2** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega e no período anterior há cinco anos deste Edital, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>Alínea</b>	<b>Título</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
A	Diploma de conclusão de mestrado, devidamente registrado. Também será aceito certificado/ declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico do curso.	1,5	3,00
B	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/a, na área. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 h/a.	1,0	3,00
C	Certificados de cursos específicos na área, com carga horária mínima de 08 h/a.	0,2	2,00
D	Certificados de cursos específicos na área, com carga horária igual ou superior a 40 h/a.	0,5	2,00
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>

**5.3** Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

**5.4** No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela Divisão de Recursos Humanos, no qual indicará a quantidade de documentos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada em cartório, de cada título entregue, ou trazer o original para autenticação por parte de servidor da Prefeitura. Obs.: Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

**5.5** Não serão recebidos os documentos originais, ressalvado o disposto no subitem anterior.

**5.6** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório ou por servidores da prefeitura, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

**5.7** Na impossibilidade de comparecimento do candidato serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

**5.8** Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** A classificação dos candidatos será baseada no somatório de pontos obtidos na avaliação de títulos.

**6.2** Será eliminado do processo seletivo o candidato que obter pontuação inferior a 1,00 (um) ponto.

## **7. DO DESEMPATE PELO CRITÉRIO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**7.1** Havendo empate nas notas obtidas na prova de títulos será utilizado o tempo de experiência profissional na função, apurado em dias, como **critério de desempate** na classificação, tendo maior classificação o candidato que apresentar maior tempo de experiência.

**7.2** Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente serão consideradas as atividades desempenhadas após a conclusão do curso. Não será considerado o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou prestação de serviços como voluntário.

**7.3** Para fins de pontuação e comprovação do tempo de serviço serão considerados os seguintes documentos:

- a) Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) a espécie do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, em documento timbrado emitido pelo empregador e com firma reconhecida em cartório;
- c) Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante, devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;
- d) Outros documentos que a Comissão julgue ter validade para comprovação (todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão, se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente).

Obs.: documentos sujeitos à verificação quanto à origem.

**7.4** Persistindo o empate após aplicado o critério da experiência profissional, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) possuir maior idade.

**7.5** Permanecendo o empate, haverá sorteio em ato público.

**7.6** O sorteio público, se necessário, ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**8.1** Os resultados de cada fase referente ao processo seletivo simplificado serão publicados no *site* do Município de Marmeleiro e afixados no Mural de Avisos da Prefeitura, e o resultado final do processo seletivo, publicado no *site* do Município, no Mural de Avisos e no Diário Oficial do Município.

**8.2** A data provável para a publicação do resultado final do processo seletivo simplificado é **18 de janeiro de 2015**.

**8.3** Transcorrido o prazo recursal sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação.

**8.4** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação dos candidatos quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** O candidato que desejar interpor recursos em face do conteúdo do edital de classificação disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar da divulgação, protocolizando no Setor de Protocolo da Prefeitura no horário das 8:30 às 11:30 h e 13:30 às 17:30 h.

**9.2** O candidato que desejar interpor recurso em face do conteúdo dos editais das demais fases do processo seletivo disporá de 01 (um) dia para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação.

**9.3** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**9.4** Não serão aceitos recursos que não estejam de acordo com este edital ou fora do prazo.

## **10. DA CONVOCAÇÃO PARA O SERVIÇO TEMPORÁRIO**

**10.1** A convocação dos candidatos será efetuada por meio de Edital afixado na sede da Prefeitura, bem como publicado no Diário Oficial do Município.

**10.2** O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

**10.3** O candidato que não puder ou não desejar assumir a vaga disponibilizada por ocasião da convocação poderá solicitar formalmente, por uma única vez, o reposicionamento no último lugar da lista de classificados, a fim de ser convocado futuramente, se houver necessidade.

## **11 – DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** A contratação que trata este edital terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da assinatura do Contrato de Trabalho, conforme dispõe o art. 2º da Lei nº 2.336, de 22 de dezembro de 2015, podendo ser prorrogada por igual ou inferior período.

**11.2** O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual, ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

**11.3** No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação exigida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e atender aos seguintes requisitos:

- a) ser aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 8 (oito) anos, pelos motivos constantes no art. 158, da Lei Municipal nº 2.095, de 23 de setembro de 2013;
- m) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.

**11.4** A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, de aprovação prévia em exame médico admissional, efetuado pelo serviço médico oficial do Município, atestando que o mesmo goza de boa saúde física e mental para o desempenho da função.

## **12. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

**12.1** O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito à indenização:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da Administração Pública; e

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência.

**12.2** Os contratados responderão, na apuração de eventual falta funcional praticada no exercício de suas atribuições, na forma da Lei Municipal nº 2.095/2013.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº 4.908, de 22 de dezembro de 2015, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**13.2** Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

**13.3** A inobservância por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

**13.4** A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Administração Municipal de Marmeleiro.

**13.5** A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

**13.6** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

**13.7** A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do processo seletivo, tais como aqui se acham estabelecidas.

**13.8** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados da publicação da homologação do resultado final.

**13.9** O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura durante o período de validade do processo seletivo.

**13.10** As despesas decorrentes da participação no processo seletivo correrão às expensas do candidato.

**13.11** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Marmeleiro, aos 23 de dezembro de 2015.

LUIZ FERNANDO BANDEIRA  
Prefeito de Marmeleiro



**ANEXO I – EDITAL 088/2015**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2015**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_  
Data de nascimento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Telefone residencial / comercial/celular: \_\_\_\_\_

**3. CURSO DE GRADUAÇÃO EM FARMÁCIA**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. TITULAÇÃO – Especialização/Mestrado/Doutorado**

CURSO: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**5. NÚMERO DE TÍTULOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL APRESENTADOS:**

- a) Carga horária mínima de 08 h/a: \_\_\_\_\_  
b) Carga horária igual ou superior a 40 h/a: \_\_\_\_\_

**6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

Empregador/Instituição/Entidade: .....  
.....

Função desempenhada:.....  
Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade: .....  
.....

Função desempenhada:.....  
Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade: .....  
.....

Função desempenhada:.....  
Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade: .....  
.....

Função desempenhada:.....  
Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade: .....  
.....

Função desempenhada:.....  
Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade: .....  
.....

Função desempenhada:.....  
Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade: .....  
.....

Função desempenhada:.....  
Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

Empregador/Instituição/Entidade: .....  
.....

Função desempenhada:.....  
Início da relação de trabalho/emprego: ..... Término:.....

## DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

Declaro que não possuo vínculo como empregado/servidor com órgão público ou empresa estatal em desacordo com o disposto no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do Edital regente do presente certame, e que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga do Processo Seletivo Simplificado, pelo que apresento os documentos exigidos.

Marmeireiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.

-----corte aqui -----

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 88/2015

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NÚMERO \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

**ANEXO II – EDITAL 088/2015**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2015**

**ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO**

**FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO – PSF**

- Gerenciamento dos medicamentos da Unidade de Saúde;
- Orientação quanto ao uso de medicamentos;
- Dispensação de medicamentos;
- Controle e avaliação dos Programas de Saúde Mental e usuários de medicamentos contínuos;
- Controle de estoque de insumos em geral;
- Controle da validade e qualidade dos medicamentos;
- Responsável pela farmácia do PSF.

**ANEXO III – EDITAL 088/2015  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2015**

**Requerimento para Recurso**

**Para:  
Banca Examinadora do PSS 02/2015**

Eu ....., portador(a) de documento de identidade nº ...../....., inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Marmeleiro para contratação temporária para o emprego público de FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO – PSF, conforme Edital nº 088/2015, venho por intermédio deste requerer ....., pelos motivos que seguem:

- 1- .....
- 2 - .....
- 3 - .....

Nestes termos, pede deferimento.

Local, .....de.....de .....

.....  
Ass. do candidato.