



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 008/2019

Edital de Processo Seletivo Simplificado para **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA** para futuras e possíveis contratações temporárias para o cargo de **ATENDENTE DE FARMÁCIA**.

JERÔNIMO JASKULSKI, Prefeito Municipal de GUARANI DAS MISSÕES, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, **para formação de cadastro reserva**, por prazo determinado, para desempenhar funções de **ATENDENTE DE FARMÁCIA** junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e nos arts. 199 a 203-B da Lei Municipal nº 2.221/2017- Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e alterações, torna pública, a realização de **Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.848, de 16 de novembro de 2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta três servidores, designados através da Portaria nº 573/2019.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico através do endereço <http://www.guaranidasmissoes.rs.gov.br/>

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 205 da Lei Municipal nº 2.221/2007.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em aplicação de prova objetiva, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de acordo com a Lei específica que autorizar a contratação e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

FUNÇÃO	ATIVIDADES	Padrão de Vencimento*	Carga Horária**
ATENDENTE DE FARMÁCIA	<p>PADRÃO: 07</p> <p>SINTESE DOS DEVERES: Executar tarefas simples de farmácia com supervisão do profissional farmacêutico, receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos, realizar a dispensação de medicamentos e produtos afins, entre outras.</p> <p>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas, orientar sobre o uso de medicamentos, fazer controle e manutenção de estoque em consonância com a chefia maior, registrar entradas e saídas de medicamentos, inclusive ordenando as prateleiras, auxiliar no carregamento e descarregamento, conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos, ler a prescrição médica, certificar-se do nome e dosagem correta do medicamento, e em caso de dúvidas confirmar com o farmacêutico responsável, manter contato com os demais postos de distribuição de medicamentos, inclusive com a equipe da saúde da família, ,</p>	R\$ 1570,23	40H



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MISSÕES UMA VIAGEM
INESQUECÍVEL!

informando sobre pacientes que necessitam de acompanhamento maior, executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios, colher informações sobre características e benefícios do produto, fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, as diversas unidades, realizar a dispensação de medicamentos, somente com prescrição médica, orientando os pacientes no uso correto da medicação, manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade de trabalho, limpando diariamente a mobília com pano limpo e embebido em álcool 70%, conhecer as normas técnicas de dispensação de medicamentos nas unidades de saúde do município, realizar atendimento humanizado, desempenhar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) 40 horas semanais;
- b) Participar de cursos ou treinamentos.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) **Nível médio completo com habilitação em atendente de farmácia;**
- c) Quando necessário atender em outras unidades de farmácia do Município.

* Observação 01 – valor dos vencimentos básicos conforme tabela protocolada sob nº 2623/2019, de 28/05/2019.

** Observação 02 – a carga horária indicada é semanal, de acordo com as Leis de criação dos referidos cargos.

2.2 A carga horária semanal será conforme determinado na Lei específica para contratação, devendo ser desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado para cada cargo conforme a carga horária respectiva, de acordo com a tabela do item 2.1, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens funcionais conforme estipulado no artigo 203 e incisos do Regime Jurídico dos Servidores Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



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

2.3.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de acordo com o Título V do Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Setor de Pessoal, junto à sede do Município, sito à Rua Boa Vista, 265, no horário das 08h09min às 11h30min e das 13h30min às 16h45min, com início no dia 19 de junho de 2019 até 28 de junho de 2019.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, 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 poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada ou original e cópia simples de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de **cópia autenticada ou original e cópia simples dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo**. Observa-se que as cópias e autenticações são de responsabilidade do candidato.

4.2 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 cópia.

4.3 Os documentos apresentados são de inteira responsabilidade dos candidatos, descabendo por parte dos servidores qualquer pré-julgamento acerca da falta de documentos.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. Não será permitido o ingresso de candidato em hipótese alguma no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

6.2. Somente será admitido ao local da prova o candidato que estiver previamente inscrito e munido do original de seu documento oficial de identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



6.3. Serão considerados documentos de identidade: cédula oficial de identidade, carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, se do sexo masculino, passaporte dentro da validade, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo – com foto) e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe.

6.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato.

6.5. Após identificado, o candidato não poderá retirar-se do local durante a aplicação da prova prática sem o acompanhamento da fiscalização da prova.

6.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar atraso ou a ausência do candidato.

6.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não tenham rótulos com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

6.8. Não será permitido ao candidato manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.), nem manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

6.9. Os três últimos candidatos deverão permanecer no local de prova e somente serão liberados quando todos tiverem concluído a prova ou o período para sua realização tenha se expirado, devendo proceder à assinatura da Ata de realização da prova.

6.10 Não será admitido o ingresso no local da prova após o horário marcado para seu início.

6.11 A realização da prova é de inteira responsabilidade do candidato, em hipótese alguma havendo substituição da prova por erro do candidato.

6.12 Não haverá aplicação de prova fora do dia, local e horário preestabelecido.

6.13 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações atinentes a este certame, não se admitindo qualquer alegação quanto ao desconhecimento do local, data e horário de realização da prova como justificativa de eventual não comparecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



6.14 O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, implicará automaticamente a eliminação do candidato do processo seletivo.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo constará de uma prova teórico-objetiva com Peso de 20,00 (vinte) pontos.

7.2 A avaliação dos candidatos será feita através de prova OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, composta por 20 (vinte) questões objetivas distribuídas da seguinte forma:

MATÉRIA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL POSSÍVEL
Conhecimentos Específicos	10	1,00	10,00
Língua Portuguesa	05	1,00	05,00
Legislação	05	1,00	05,00

7.4 A prova escrita terá duração de 02h30min e será aplicada no dia 06 de julho de 2019, no turno da tarde, com início às 13h30min, nas dependências da Escola Municipal de Ensino Fundamental São José, situada na Rua Giruá.

7.5 As questões da Prova Teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D) e 1 (uma) única resposta correta.

7.6 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da Prova Objetiva.

7.7 Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência ao local das provas, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa.

7.8 O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

7.9 O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido e utilizado para a correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



7.10 O Cartão de Respostas não poderá ser substituído, sendo o candidato responsável pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

7.11 A não entrega do Cartão de Respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.

7.12 Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Cartão de Respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada.

7.13 Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

7.14 O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o Cartão de Respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município de Guarani das Missões.

7.15 Será permitido aos candidatos levarem consigo após o término da prova, apenas a Folha de Rascunhos, para posterior conferência com o Gabarito Oficial.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS, ANÁLISE DA PONTUAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão deverá proceder à correção das provas, e à análise da pontuação de cada candidato.

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos são cabíveis recursos endereçados à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista das provas e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

10.1.2 tiver obtido a maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

10.1.3 tiver obtido a maior nota nas questões de Legislação;

10.1.4 tiver obtido a maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

10.1.5 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido 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.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

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

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e, após aprovação de Lei Específica para a contratação, mediante autorização do Prefeito, será convocado o primeiro colocado do cadastro reserva, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima conforme identificado nas atribuições do cargo na tabela do item 2.1.

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.1.6 Apresentar certidão de quitação eleitoral.

12.1.7 Apresentar documentos de identificação: RG, CPF, PIS/PASEP, FOTO 3X4, CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO, se tiver filhos certidão de nascimento, e outros que forem necessários.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARANI DAS MISSÕES
“Capital Polonesa dos Gaúchos”
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



12.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Guarani das Missões, 18 de junho de 2019.

JERÔNIMO JASKULSKI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MISSÕES UMA VIAGEM
INESQUECÍVEL!

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Contém..... folhas por mim rubricadas

Local e Data.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



ANEXO II

CONTEÚDO PASSIVO DE COBRANÇA NA PROVA

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA – 20 QUESTÕES

Parte I: 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;

Parte II: 05 (cinco) questões de Legislação;

Parte III: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ATENDENTE DE FARMÁCIA

Política Nacional de Atenção Básica - PNAB; Política Nacional de Promoção da Saúde; Pacto pela Saúde; Vigilância em Saúde; Atribuições do cargo inerente à função; Normas de organização e controle de estoque de medicamentos. Princípios éticos nas relações de trabalho; Técnicas de atendimento ao cliente; Conhecimento e atenção referente aos medicamentos e produtos de prescrição médica; Distinção de grupos farmacológicos e nomenclaturas; Atenção nas embalagens dos medicamentos. Informação e medidas básicas de utilização de medicamentos; Manuseio seguro de medicamentos citostáticos; Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos, instituído pela RDC Nº 67, de 8 de outubro de 2007; Armazenamento de medicamentos; Dispensação e distribuição de medicamentos.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.