



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2018

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Seberi-RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, em número de 02 (dois) para desempenhar funções de: Auxiliar de Saúde Bucal e Farmacêutico, junto a administração municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais nº 4.386, de 07 de março de 2018 e 4.375, de 22 de janeiro de 2018 e, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e alterações posteriores, a Lei Municipal nº 1.953, de 28 de dezembro de 2001 e a Lei Municipal nº 1.005, de 24 de maio de 1990 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 21/2017.

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 e por meio eletrônico, através do site www.pmseberi.com.br.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, através do site www.pmseberi.com.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no cronograma disposto no Anexo III do presente Edital.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 24 meses, prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Administrativo em caráter excepcional.

ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades relacionadas no Anexo IV do Presente edital.

Denominação da Função	Nº de vagas	Vencimento	Jornada
Auxiliar de Saúde Bucal	01	R\$ 938,55	40 horas semanais
Farmacêutico	01	R\$ 3.196,48	40 horas semanais

2.2 A carga horária será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, com jornada de trabalho definida no item 2.1.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado no item 2.1, e nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.2 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 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Centro Administrativo Municipal, sito a Avenida Flores da Cunha, 831, Bairro Centro, no Município de Seberi-RS, no período compreendido entre às 08:00 às 11:00 e 14:00 às 17:00 dos dias 09 a 19 de março de 2018.

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, conforme modelo disposto no Anexo II do presente edital.

4.1.2 Cópia autenticada 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;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações da sede da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, através do site www.pmseberi.com.br, 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 amparem a sua irrisignação.

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, de Seberi-RS 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. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso superior	10	20
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10	10
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	10	10
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas.	05	30
Experiência na área de atuação	05 para cada seis meses	30

Cargo de Farmacêutico Bioquímico:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10	20
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	10	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas.	05	30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

Experiência na área de atuação	10 para cada ano	30
--------------------------------	------------------	----

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, através do site www.pmseberi.com.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 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.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 tiver obtido a maior nota no critério de experiência.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 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.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Prefeitura Municipal, apresentar os seguintes documentos:

- Cédula de Identidade (RG);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Título de Eleitor, acompanhado de comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno), ou comprovante de situação eleitoral;
- Certificado Militar;
- Certidão de Nascimento ou Casamento, União Estável, Separação, Divórcio;
- Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- Folha Corrida Judicial (site WWW.tj.jus.br);
- Cartão de Identificação do Tipo Sanguíneo;
- Comprovante de Inscrição no Órgão de Classe (Conselho, Ordem);
- Declaração de que não exerce outro cargo/emprego público que caracterize acúmulo vedado pelo artigo 37, XVI, e parágrafo 10, da Constituição Federal;
- Declaração de bens (conforme modelo ofertado pela Prefeitura Municipal de Seberi) ou cópia da Declaração entregue a Receita Federal;
- Comprovante de Residência Atualizado;
- Uma foto 3x4 de frente, recente e colorida;
- Número da Conta Bancária Banrisul;
- Número de telefone para contato;
- Comprovante de Escolaridade;
- Registro de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- Atestado de matrícula escolar dos filhos menores de 10 anos;
- Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda (anexar documentos de identidade, CPF e/ou Certidão de Nascimento dos dependentes);
- Atestado de Saúde Ocupacional expedido por médico com registro no órgão de classe;
- Carteira Nacional de Habilitação para os cargos de Motorista.
- Certidão Judicial Criminal Negativa

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar documento de Identidade, CPF, Título eleitoral e atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigido no item 2.1 do presente edital.

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

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 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.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

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

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

12.3 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.

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

Seberi, 08 de março de 2018.

CLEITON BONADIMAN
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO 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

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERÍ
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018

I – Análise de Currículos

Inscrições	10 dias	09 a 19/03/2018
Publicação dos Inscritos	1 dia	20/03/2018
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	21/03/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	22/03/2018
Julgamento do Recurso pelo Presidente	1 dia	23/03/2018
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	26/03/2018
Análise dos currículos	1 dia	27/03/2018
Publicação do resultado preliminar	1 dia	28/03/2018
Recurso	1 dia	29/03/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	02/04/2018
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	03/04/2018
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	04/04/2018
TOTAL	21 dias	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

ANEXO IV

Categoria Funcional: **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Padrão de Vencimento: **04**

Atribuições: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; registrar dados e ter parte nas análises das informações relacionadas ao atendimento do paciente; Executar limpeza, desinfecção e esterilização dos aparelhos odontológicos, do instrumental e do ambiente de trabalho após a consulta, dentre outras atribuições afins.

Condições de trabalho:

Geral: Carga horária de 40 horas semanais

Habilitação Profissional: Formação em Curso de ABS.

Requisito para Provimento:

Idade: **Maior de 18 anos;**

Escolaridade: Ensino **Médio completo ou equivalente**

Especial: **Registro junto ao órgão de classe - Conselho regional de Odontologia.**

Forma de Ingresso: **Processo Seletivo**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.023](#), de 16.10.2002)

Padrão: 06

ATRIBUIÇÕES

Síntese dos Deveres: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

Exemplos de Atribuições: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter, custódia, drogas tóxicas e narcóticos, realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário de trabalho: 20 horas semanais
- b) Instrução: Superior completo
- c) Habilitação: Legal para o exercício da Profissão.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior Completo em Farmácia e Bioquímica com registro no órgão de classe;