

**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN**

**DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – DRH**

**EDITAL – DRH Nº 03/2023**

**PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA ANALISTA I/  
FARMACÊUTICO I**

A **PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS** divulga e estabelece normas específicas para a realização do **Processo Seletivo Externo** destinado a selecionar candidato ao provimento do cargo de **ANALISTA I/ FARMACÊUTICO I**. A vaga da presente Seleção é do Quadro de Pessoal Administrativo da Pontifícia Universidade Católica de Goiás, com a lotação e o exercício na **Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD/Escola de Ciências Médicas e da Vida**, observadas as normas contidas neste Edital.

**1. DAS VAGAS: 01 Vaga**

**Cargo: Analista I**

**Nível Salarial: GAN-I-4-A**

**Função: Farmacêutico I**

**Grupo: Analista**

**Carga Horária: 12h**

**Salário Base: R\$ 1.831,73**

**2. DAS INSCRIÇÕES PARA A SELEÇÃO**

**2.1.** A inscrição deverá ser preenchida eletronicamente, em formulário próprio disponibilizado em “**Trabalhe na PUC**”, no sítio da PUC Goiás– [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br).

**2.2. Período de Inscrição: 09/03/2023 a 15/03/2023.**

**2.3.** Taxa de inscrição: **R\$80,00**. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição. O pagamento deverá ser efetuado até **15/03/2023**. A confirmação do pagamento será realizada por meio do código de barras do boleto, gerado via *internet* e impresso no ato da inscrição.

**2.4. Das disposições gerais sobre a inscrição na seleção:**

**2.4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer informação.

- 2.4.2. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.
- 2.4.3. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a DRH e a Banca Examinadora do direito de excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 2.4.4. Com o objetivo de garantir a lisura da Seleção, a DRH poderá, a qualquer momento, solicitar à autoridade competente a identificação dactiloscópica e/ou fazer uma vistoria nos candidatos e documentos dos mesmos.

### 3. DO CARGO

#### 3.1. Dos requisitos mínimos exigidos para o cargo:

- 3.1.1. graduação em **Farmácia**, reconhecido pelo MEC e Registro do Conselho de Farmácia de Goiás - **CRF**;
- 3.1.2. desejável comprovação de 06 meses de trabalho na área.
- 3.1.3. A documentação exigida deverá ser anexada em **um único arquivo em PDF com tamanho máximo de 20mb**, na **página**: “Trabalhe na PUC”, acessando o link “**saiba mais**”, no sítio da PUC Goiás – [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br), até dia **16/03/2023**.
- 3.1.4 Documentação exigida: **Currículo Vitae**, atualizado e **comprovado**; cópia legível do **Diploma** devidamente registrado do Curso de **Farmácia**, fornecido por Instituição de Ensino Superior, no caso de recém-formados (**período de até 06 meses**), será aceito declaração de Conclusão de Curso (Colaço de Grau já realizada) **com validade máxima de 30 dias**, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC e Certificações na Área; **Declaração de atuação na área desejada**; **Cópia do Registro do Conselho de Farmácia de Goiás - CRF**; Carteira de Trabalho e Previdência Social – **CTPS**: folhas: identificação, qualificação civil e todas as páginas com Contratos assinados; **Certificado Militar (para o sexo masculino)** e comprovante de pagamento.
- 3.1.5 Disponibilidade de horário;
- 3.1.6 **Ser considerado apto no exame médico e clínico, solicitado pelo Serviço Médico da Instituição para encaminhamento de contratação.**
- 3.2 **Da jornada de trabalho: doze horas semanais (12h)** com possibilidade de trabalho nos três turnos (matutino, vespertino e/ou noturno). O candidato poderá ter seu horário de

trabalho alterado de acordo com os interesses e as necessidades da Universidade, em função do tempo integral de funcionamento da Instituição.

3.3 **Do local de trabalho:** O candidato poderá ter o local de trabalho alterado de acordo com o interesse e as necessidades da Universidade.

#### 4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

A Seleção será constituída de **quatro (4)** Etapas, todas **de caráter eliminatório e/ou classificatória**, assim constituídas:

- 4.1. **I Etapa – AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** avaliação dos documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo.
- 4.2. **II Etapa – AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA:** prova teórica de conhecimentos específicos.
- 4.3. **III Etapa - ENTREVISTA TÉCNICA:** realizada por responsável da Unidade solicitante juntamente com a psicóloga da Divisão de Recursos Humanos.
- 4.4. **IV Etapa - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:** entrevista Comportamental.

#### 5. DO CRONOGRAMA DAS PROVAS

É de responsabilidade do candidato acompanhar o disposto no quadro abaixo. Contudo, as datas poderão sofrer alterações conforme o número de candidatos aprovados.

Avaliações	Etapas	Datas, Locais e Horários	Resultados
Avaliação das Inscrições	<b>I Etapa</b>	17/03/2023- DRH – Etapa restrita à Banca Examinadora (Resultados no <i>site</i> <a href="http://www.pucgoias.edu.br">www.pucgoias.edu.br</a> ).	<b>17/03/2023</b>
Avaliação Específica Teórica	<b>II Etapa</b>	Horário e Local a confirmar	--
Prazo para Recurso – Prova Teórica	<b>II Etapa</b>	Entregar no DRH até às 12h do dia útil subsequente a prova teórica	--
Entrevista Técnica	<b>III Etapa</b>	A confirmar	--
Avaliação Psicológica	<b>IV Etapa</b>	A confirmar	--

## 6. DOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

**6.1. Habilidades:** os itens das avaliações e atividades avaliarão habilidades mentais que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

### 6.2. Conteúdo Programático:

- Ciclo da assistência farmacêutica;
- Gestão de resíduos de serviços de saúde;
- Produtos químicos regulados pela polícia federal;
- Fracionamento de medicamentos;
- Farmacovigilância;
- Boas práticas em laboratório;
- Procedimentos operacionais-padrão;
- Biossegurança.

### 6.3 Sugestões Bibliográficas:

- **CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE – RESOLUÇÃO nº 338, de 06 de maio de 2004**, acesso: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2004/res0338\\_06\\_05\\_2004.html](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2004/res0338_06_05_2004.html), 02/2023.
- **PORTARIA MJSP Nº 223, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**, DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, Edição: 220, seção: 1, página: 39, Produtos e reagentes químicos da Polícia Federal acesso: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/produtos-quimicos/legislacao/port223.pdf>, 02/2023.
- **RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 44, DE 17 DE AGOSTO DE 2009**, Ministério da Saúde Agência Nacional de Vigilância Sanitária, acesso: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2009/rdc0044\\_17\\_08\\_2009.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2009/rdc0044_17_08_2009.pdf), 02/2023.
- **ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017** Terceira edição – 19.12.2017 Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração.
- **Consolidação das leis do trabalho – CLT e normas correlatas. – Brasília : Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2017. 189 p.,** acesso: [https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/535468/clt\\_e\\_normas\\_correlatas\\_1ed.pdf](https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/535468/clt_e_normas_correlatas_1ed.pdf), 02/2023.
- **RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 406, DE 22 DE JULHO DE 2020**, Farmacovigilância, DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, Edição: 144, seção: 1, página: 64. acesso: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-de-diretoria-colegiada-rdc-n-406-de-22-de-julho-de-2020-269155491>, 02/2023.
- **LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018. Lei geral de proteção de dados pessoais (LGPD)**. Brasília, DF: Presidência da República, [2020]. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2019-2022/2020/lei/114020.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2020/lei/114020.htm)

## 6 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

As etapas **II e III** são eliminatórias e/ou classificatórias, com as notas variáveis de zero a dez pontos. As etapas **I e IV** eliminarão os candidatos que não forem considerados aptos. Os candidatos serão classificados conforme os critérios a seguir:

### 6.3 I Etapa – AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: avaliação dos documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo, sendo os mesmos classificados para a **II Etapa**;

7.1.1. Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que tiveram contrato de trabalho anterior (docente e administrativo) rescindido com a Sociedade Goiana de Cultura – SGC / Pontifícia Universidade Católica de Goiás, por incompatibilidade com os princípios institucionais descritos nos respectivos Estatutos e/ou por inadequação de conduta prevista no Regimento Geral da PUC Goiás e/ou legislação vigente.

7.1.2. O candidato só terá seu Currículo *Vitae* avaliado se os documentos comprobatórios para os requisitos do cargo estiverem completos, conforme item 3.1.4.

### 6.4 II Etapa - AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA: serão aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem **nota igual ou superior a 7,0 (sete pontos) na Prova Específica Teórica**, sendo os mesmos classificados para a **III Etapa**;

### 6.5 III Etapa - ENTREVISTA TÉCNICA: serão aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem **nota igual ou superior a 7,0 (sete pontos)**, sendo os mesmos classificados para a **IV Etapa**.

### 6.6 IV Etapa – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: será aprovado nesta etapa o candidato considerado **apto**.

### 6.7 A classificação final da Seleção será feita pela média ponderada das etapas **II e III**, com a avaliação **apta** das etapas **I e IV**, considerando os seguintes pesos:

6.5.1 AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA (Etapa 2 = E2) PESO 2

6.5.2 ENTREVISTA TÉCNICA (Etapa 3 = E3) PESO 1

### 6.8 Será aprovado e/ou classificado para a vaga oferecida, o candidato que obtiver a maior média ponderada nas Etapas **II e III** e considerados aptos nas etapas **I e IV**:

$$\text{Cálculo da Média Final: } = \frac{\{(NotaE2 \times Peso2) + (NotaE3 \times Peso1)\}}{Peso = \{(E2 = 2) + (E3 = 1)\}} = \frac{\sum \text{Notas}}{\sum \text{Pesos}(3)}$$

## 7. DA EXECUÇÃO DAS ETAPAS

- 7.1.** O local, os horários de realização das avaliações e seus resultados serão publicados no Painel Informativo da Divisão de Recursos Humanos da PUC GOIÁS e no sítio [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br). É de exclusiva responsabilidade do candidato à identificação correta de seu local, dia de realização das avaliações e o comparecimento no horário determinado.
- 7.2.** Não serão dadas informações por telefone, acerca de resultados, datas, locais ou horários de realização das avaliações. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados, inclusive pelo sítio [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br) ou **Painel Informativo da DRH**.
- 7.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das avaliações com antecedência, munido de documento de identidade original. Após o horário fixado para o início da etapa, não será permitida a entrada de nenhum candidato.
- 7.4. O candidato deverá apresentar, em qualquer momento da seleção, caso exigido, os documentos: comprovante de escolaridade, documento de identidade original e/ou documentos exigidos em edital.**
- 7.5.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais, expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159, Lei 9.503, de 23/09/1997).
- 7.6.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das avaliações, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, **deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.**
- 7.7.** Terá suas avaliações anuladas e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante a sua realização: a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das avaliações; b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das avaliações, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos; c) recusar-se a entregar o material das avaliações ao término do tempo destinado para a sua

realização; d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; e) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; g) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da seleção; h) não responder às avaliações na língua portuguesa.

**7.8.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das avaliações em razão do afastamento do candidato do local das avaliações;

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

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver respectivamente:

- a) a maior nota na **Entrevista Técnica**.
- b) Persistindo o empate, terá preferência o candidato **com maior idade**.

## **9. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**9.1.** Ter nacionalidade brasileira.

**9.2.** Se estrangeiro, ter o visto de permanência no Brasil e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

**9.3.** Estar em pleno gozo de seus direitos civis no Brasil.

**9.4.** Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

**9.5.** Ser aprovado na seleção e possuir, na contratação, os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O candidato aprovado em seleção será contratado mediante apresentação da seguinte documentação: Comprovante de Escolaridade; Declaração de Frequência Escolar dos filhos de 7 a 14 anos, nos meses 05 e 11; Carteira de Trabalho; 2 fotos 3x4; Exame Médico; Comprovante atualizado de Conta Bancária em Agência conveniada com a PUC GOIÁS. Cópia legível dos documentos: Carteira de Identidade; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Certificado Militar; Título Eleitoral; Comprovante da última eleição; Cartão do PIS ou Pasep; Certidão de Casamento e/ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos Dependentes; Cartão de Vacina dos filhos menores de 7 anos.
- 10.2.** Títulos elaborados em Língua Estrangeira deverão ser acompanhados de tradução oficial para o Português.

## 11. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 11.1.** A pessoa com deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar sua condição, participando da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 11.2.** A pessoa com deficiência deverá solicitar se necessário, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no Art.40, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99, **entregando na DRH solicitação por escrito.**
- 11.3.** **A pessoa com deficiência, caso aprovada nesta seleção, deverá obrigatoriamente apresentar no ato da entrega de documentos para contratação, relatório de médico especialista, comprovando a sua condição.**

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação das informações referentes à Seleção, no Painel Informativo da DRH e no sítio [www.pucgoias.edu.br](http://www.pucgoias.edu.br).
- 12.2.** A Seleção é de exclusiva competência da DRH e da Banca Examinadora, designada pela PUC Goiás.
- 12.3.** **A convocação do candidato ao cargo fica condicionada à aprovação em exame médico a ser realizado e ao atendimento das condições previstas neste edital.**

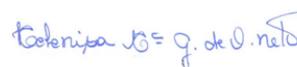


- 12.4.** Os candidatos, ao se inscreverem na seleção e, caso aprovados, assumem o compromisso de aceitar mudanças de horário, lotação e remanejamento (deslocamento dentro do mesmo Quadro de Carreira para outras unidades acadêmico-administrativas da Universidade) de acordo com a necessidade e/ou interesse da Instituição.
- 12.5.** O **Candidato Aprovado** será acompanhado por um período de 90 dias para Avaliação de Desempenho a cargo da Contratante.
- 12.6.** **Em caso de entrega de Currículo e a não aprovação no Processo Seletivo, o candidato terá o prazo de 30 dias, após o encerramento da Seleção para retirar a documentação na Divisão de Recursos Humanos. Após este prazo o material será incinerado.**
- 12.7.** O prazo de validade da Seleção será de 6 (seis) meses, a partir da homologação de seu Resultado Final, podendo ser prorrogado a critério da Administração Superior.
- 12.8.** **O candidato aprovado no Processo Seletivo terá 24 horas para se apresentar na Divisão de Recursos Humanos, após a divulgação do Resultado Final, sob pena de, não o fazendo, ser convocado o candidato subsequente.**
- 12.9.** O candidato classificado, **caso seja convocado após contato da DRH via e-mail ou telefone**, terá 48 horas para se apresentar na Divisão de Recursos Humanos, sob pena de, não o fazendo serem convocados os candidatos subsequentes. Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – Prodin.

Goiânia, 06 de março de 2023.



**Prof<sup>ª</sup>. Graciele Pinheiro Teles**  
Coordenadora de Recursos Humanos



**Prof<sup>ª</sup>. Helenisa Maria Gomes de Oliveira Neto**  
Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional



**Prof<sup>ª</sup>. Olga Izilda Ronchi**  
Reitora