

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2026

A Prefeitura do Município de Ituporanga, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.640/0001-30, através da Secretaria da Saúde e,

CONSIDERANDO que a necessidade temporária de contratação de pessoal e do excepcional interesse público está prevista no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e regulamentada no âmbito municipal pela Lei nº 2.738, de 18 de outubro de 2018;

CONSIDERANDO os afastamentos legais dos servidores decorrentes de atestados médicos, licenças prêmio, licenças maternidade, licença especial e outros, que impactam diretamente na continuidade dos serviços ofertados à população;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura o direito fundamental à saúde, nos termos do artigo 196, impondo ao Poder Público o dever de garantir acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, bem como a continuidade e a eficiência da prestação dos serviços públicos de saúde à população;

CONSIDERANDO que a Saúde é um serviço essencial e necessita de profissionais capacitados para garantir a continuidade e a qualidade dos atendimentos à população, especialmente nos atendimentos realizados no balcão da Farmácia Municipal;

CONSIDERANDO o Prejulgado nº 1927, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina em 18 de julho de 2025, que admite, em caráter excepcional e devidamente motivado, a contratação temporária de pessoal mediante processo seletivo simplificado, inclusive com a dispensa de prova escrita ou de títulos em situações de urgência efetiva, desde que observados critérios objetivos e os princípios constitucionais da Administração Pública; e

TORNA PÚBLICO o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, destinado a prover vagas temporárias de excepcional interesse público do Município de Ituporanga (SC), conforme quadro constante do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação de pessoal por tempo determinado em situação de excepcionalidade, considerando os motivos expostos no preâmbulo deste edital.

1.2. O chamamento será de acordo com a necessidade do serviço público municipal, conforme

o quadro de vagas em anexo e classificação para vagas posteriores, CR (Cadastro Reserva).

1.3. As contratações serão realizadas pelo regime jurídico administrativo, por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das tarefas.

1.4. A coordenação de todas as etapas da chamada pública será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Recursos Humanos.

2. DAS ETAPAS E CARGOS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado seguirá o seguinte cronograma, o qual poderá sofrer alterações:

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
14/05/2026	Publicação do Edital.
28/05/2026	Inscrições no setor de PROTOCOLO DA PREFEITURA para os cargos relacionados no presente Edital;
29/05/2026	Publicações: <ul style="list-style-type: none">• Lista de inscrições deferidas;• Relação das inscrições indeferidas com respectivos fundamentos; e• Divulgação da lista preliminar de classificados.
01/06/2026	Data para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas e contra classificação preliminar
02/06/2026	Publicações: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Homologação das inscrições; e• HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.

2.2. Os cargos a serem providos destinam-se a contratação temporária das seguintes vagas, remuneração e carga horária:

CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	CH	SALÁRIO
ATENDENTE DE FARMÁCIA	CR	Escolaridade: Nível Médio	40 hrs	R\$ 2.552,84 + Vale Alimentação R\$ 500,00

3. DA INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

3.1. As inscrições serão realizadas no dia 28/05/2026, no horário das 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h, junto ao Setor de PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL, sito à Rua Joaquim Boeing, 40, Bairro Centro, na cidade de Ituporanga/SC.

3.2. As inscrições serão requeridas em Ficha de Inscrição própria, constante no Anexo II deste Edital, que deverá ser preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados.

3.3. O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sendo vedada qualquer alteração.

3.4. Juntamente com a ficha de inscrição o candidato deverá anexar cópia dos seguintes documentos:

- cópia do RG ou CNH;
- cópia de documento com número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- cópia da Carteira de Trabalho (páginas com foto e qualificação civil e páginas com experiência profissional pertinente à vaga);
- cópia do diploma do comprovante de escolaridade do curso exigido para cada cargo (item 2.2);
- cópia do(s) documento(s) comprobatório(s) de experiência profissional na área do cargo pretendido, se tiver (atestado de capacidade técnica, registro na CTPS e certidão de tempo de serviço – caso servidor público)

3.5. É de inteira responsabilidade do candidato o apresentar todas as cópias dos documentos que comprovam a escolaridade e o tempo de serviço e estes devem ser anexados à ficha de inscrição.

3.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.7. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência. Será permitida a inscrição por meio de procurador, mediante apresentação de procuração, acompanhada de cópia de documento oficial de identidade do procurador.

3.8. Não serão fotocopiados documentos na prefeitura, bem como não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido.

4. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação tempo de serviço de caráter classificatório e não eliminatório.

4.2. Para classificação e desempate serão utilizados os critérios abaixo descritos:

I - Maior tempo de serviço no cargo ofertado;

II - Maior idade; e

III - Permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público.

4.3. A relação dos classificados será publicada no endereço eletrônico da prefeitura: <https://www.ituporanga.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina: www.diariomunicipal.sc.gov.br, seguindo o cronograma de etapas.

4.4. O preenchimento das vagas disponíveis obedecerá à ordem de classificação, obtida mediante a comprovação da escolaridade e tempo de serviço.

5. DOS RECURSOS

5.1. Ao candidato será assegurado o direito a recurso, mediante requerimento individual, desde que seja dirigido e entregue para registro no setor de protocolo, na Prefeitura Municipal, situada na Rua Joaquim Boeing, 40, Centro, Ituporanga/SC, no horário de funcionamento da Prefeitura, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado após o ato de divulgação do resultado.

5.2. Os recursos interpostos serão decididos em até 01 (um) dia útil pela Secretaria Municipal de Saúde e Procuradoria, contados em qualquer caso, da data de seu protocolo.

5.3. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, e-mail, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6. DA CONTRATAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

6.1. São requisitos para investidura no cargo público:

a) Idade mínima de 18 anos
b) Cópia RG
c) Cópia CPF
d) Cópia Título Eleitor
e) Certidão quitação com as obrigações eleitorais – www.tre-sc.ius.br ou no cartório eleitoral
f) Cópia do número e série da Carteira Profissional de Trabalho
g) Cópia PIS/PASEP
h) Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento
i) Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14anos
j) Cópia do Diploma ou Certificado do Curso
k) Cópia quitação com as obrigações militares (certificado de reservista) para homens com
l) Cópia comprovante de residência
m) Declaração de Antecedentes Criminais- www.tjsc.ius.br (com a senha do gov.br)
n) Atestado Médico de Saúde

o) Declaração de não –acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos
p) No caso de acumulação legal de cargo, função emprego ou percepção de proventos, informar
q) Declaração de Bens

6.2. O candidato deverá comprovar na ocasião do contrato o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato do certame.

7. DOS CARGOS E SALÁRIOS

7.1. Das Vagas, Salario e Carga Horária: (conforme quadro no Anexo I).

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

8.2. Todas as publicações oficiais referentes a presente Chamada Pública serão feitas no site Oficial da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC, (www.ituporanga.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado, DOM/SC (www.diariomunicipal.sc.gov.br).

8.3. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar os documentos originais necessários para comprovação dos critérios de seleção e classificação.

8.4. Os candidatos deverão conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenchem todos os requisitos exigidos para o cargo e para a investidura no serviço público, conforme consta no item 2.2 deste edital, antes de participar da convocação.

8.5. O prazo para assumir a vaga ofertada é de até 24 horas quando do chamamento, para tanto deverá manter o contato atualizado e não ultrapassar o limite de 12 horas para responder a vaga ofertada, caso não se manifeste, será reclassificado.

8.6. A Chamada dos classificados, encerra-se quando todos da listagem forem chamados para uma vaga, caso houver. Encerrando-se a listagem e havendo necessidade de nova contratação, esta será efetuada por meio de novo processo.

8.7. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados da publicação da homologação do resultado final e poderá ser prorrogada por igual período.

8.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Ituporanga, 14 de maio de 2026.

GEISON KURTZ
Prefeito de Ituporanga

GERSON WALTER KRAEMER
Secretário de Administração

ALINE DE ABREU POSTAIS
Secretária de Saúde

ANEXO I

CARGO	VAGAS	FUNÇÕES PRINCIPAIS, DENTRE OUTRAS	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	VENCIMENTO
Atendente de Farmácia	01 + CR	<p>Auxiliar no atendimento e na organização e reposição de materiais e medicamentos, auxiliando o farmacêutico.</p> <p>Executar sob orientação e supervisão do Farmacêutico, o controle e entrega de medicamentos; preparar medicamentos, insumos farmacêuticos e cosméticos, realizando operações de transferência de massa, divisão, transporte e medição; interpretar receitas; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; utilizar recursos de informática; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; copiar de forma legível a receita aviada e indicar de maneira clara qual o procedimento para uso correto; zelar pela conservação dos medicamentos e aparelhagem; participar eventualmente de campanhas sanitárias, fornecendo esclarecimentos à população; auxiliar em calamidades públicas, trabalhando de acordo com instruções recebidas e conforma as necessidades mais urgentes; fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes; documentar atividades e procedimentos; registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.</p>	Escolaridade: Nível Médio.	R\$ 2.552,84 + Vale Alimentação R\$ 500,00

ANEXO II

 ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026		
CARGO PRETENDIDO:		Nº da Inscrição:
Nome do(a) Candidato(a):		
Identidade:	Data de Nascimento:	
CPF:	E-mail:	
Telefone:	Telefone para Recado (se houver):	
Endereço:		Bairro:
Município:	Estado:	CEP:
<p>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.</p>		
Ituporanga,/...../.....		
<hr/> <p>Assinatura do Candidato</p>		