Edital nº 010/2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado
Contratação Emergencial de Farmacêutico

Abre inscrições para processo seletivo para cadastro de vagas reserva, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências

Selmo Damiani, Prefeito Municipal em Exercício de Saldanha Marinho, RS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, TORNA PÚBLICO, a todos os interessados que no período de 16 e 17 de novembro de 2026, no horário das 07h45min às 11h45min/ 13h30min às 17h00min, junto ao Centro Administrativo Municipal, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de cadastro de vaga para contratação emergencial junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente.

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. NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELECÃO

1.1. Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

1.2. Este Processo Seletivo autorizado pela Lei Municipal nº 2.787/2026, destina-se a contratação do seguinte profissional: Farmacêutico, nos seguintes termos:

A função temporária de que trata este Processo Seletivo corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Cargo	Carga Horária /Semanal	Remuneração
01 (um) Farmacêutico	40 horas	R$ 4.722,45 (Quatro mil e setecentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos), mais vale alimentação e adicional de insalubridade, se for o caso.

1.3. As inscrições para preenchimento da vaga serão para atendimento das necessidades da Administração Pública, conforme solicitação das próprias Secretarias.

1.4. A comissão que gerenciará o Processo Seletivo coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados e será indicada através de Portaria do Prefeito Municipal.

1.5. Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

2. Características - Gerais da Classe de Cargo

2.1. As atribuições do cargo, suas exigências e especificações são as que constam no Anexo I deste Edital.

2.2. As especificações e as exigências para o cargo, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

Cargo	Quantidade de Cargos	Carga Horária Semanal	Vencimento básico	Exigências mínimas para o Cargo
Farmacêutico	01 +CR	40hs	R$ 4.722,45 (Quatro mil e setecentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos), mais vale alimentação e adicional de insalubridade, se for o caso.	Ensino Superior Completo e registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF).

2.3. O valor a título de vencimento básico poderá ser reduzido, conforme a carga horária a ser desempenhada.

2.4. Ao vencimento básico será acrescido o pagamento de vale-alimentação e bonificação, nos mesmos moldes definidos aos servidores púbicos.

3. REGIME JURÍDICO

3.1. Os classificados neste processo seletivo, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência.

4. REQUISITOS PARA INSCRICÃO

4.1. São requisitos gerais para a inscrição:

4.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12, da Constituição Federativa do Brasil;

4.1.2. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos;

4.1.3. Encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;

4.1.4. Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);

4.1.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;

4.1.6. Preencher a Ficha de Inscrição (Anexo II);

4.1.7. Preencher a Ficha de Relação de Títulos (Anexo III);

4.1.8. Apresentar no ato da inscrição:

4.1.8.1. Carteira de Identidade;

4.1.8.2. Título Eleitoral;

4.1.8.3. CPF;

4.1.8.4. Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino que tenham até 45 anos de idade);

4.1.8.5. Carteira de Trabalho (CTPS);

4.1.8.6. COMPROVANTE DE TODOS OS TÍTULOS RELACIONADOS NO ANEXO III.

4.1.8.6.1. A apresentação de cópia xerografada de tais documentos é de inteira responsabilidade do candidato.

4.1.8.6.2. A não apresentação dos comprovantes dos títulos no momento da inscrição culminará na ausência da pontuação dos mesmos.

5. INSCRICÃO

5.1. As inscrições serão recebidas junto ao Departamento de Pessoal, no Centro Administrativo do Município, no horário e período indicado neste edital.

5.2. Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

5.3. O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada.

5.4. Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

5.5. Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida.

5.6. **Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional.**

5.7. A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim e ser apresentado o documento de identidade do procurador.

5.8. As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de servidores do Município de Saldanha Marinho, RS.

5.9. Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.10. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, conforme prazo estabelecido no cronograma do processo seletivo, dirigido ao Prefeito Municipal.

5.11. Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação, das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal.

5.12. O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

6. SELECÃO

6.1. A seleção será realizada através da análise de currículo e títulos.

6.2. A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

Nutricionista

	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Total
01	Doutorado; para cada Doutorado concluído na área	30.0	
02	Mestrado; para cada Mestrado concluído na área	20.0	
03	Especialização na área; para cada Especialização concluída	10.0	
04	Para cada semestre de experiência na área da Saúde junto a órgãos públicos	10.0	
05	Para cada semestre de experiência na área (desde que não seja experiência junto à área da saúde pública)	05.0	
	TOTAL GERAL DE PONTOS		

6.2.1. Somente serão pontuados os títulos que forem relacionados ao cargo.

6.2.2. Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

6.2.3. Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação, não serão pontuados.

6.3. Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos.

6.3.1. A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e relacionada na grade de Relação de Títulos, de forma organizada.

6.3.2. Os documentos comprobatórios deverão ser entregues no momento da inscrição.

6.3.3. Para efeito de pontuação nos números 04 e 05 - Experiência Profissional - somente serão aceitos como comprovação de tempo de atividade profissional, relacionada ao cargo, carteira de trabalho ou declaração de pessoa jurídica ou física, sendo essa última com firma reconhecida em cartório.

7. VALIDADE

7.1. 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.

7.2 O profissional permanecerá contratado enquanto perdurar o afastamento da servidora em virtude da sua licença.

8. ORDEM DE SELECÃO

8.1. Serão considerados selecionados, para as vagas e às contratações emergenciais, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porém ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

8.2. Homologado o resultado final do Processo Seletivo e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 01 (um) dia, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

8.3. 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.

8.4. 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.

9. DIVULGACÃO

9.1. A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no saguão da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal) e no site do Município, bem como nas redes sociais.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.

10.2. No prazo constante no cronograma do processo seletivo, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.

10.3. O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto conforme item 10.2 e não terá efeito suspensivo.

10.4. Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

10.5. Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão rigorosamente na ordem de classificação.

10.6. A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo para cadastro de vagas.

10.7. Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

10.8. Os candidatos deverão comunicar ao Município de Saldanha Marinho qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.

10.9. Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

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

10.11. Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo, em todas as suas fases.

10.12. O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA / PERIODO
Inscrições e entrega de títulos	16 e 17 de novembro
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas	18 de novembro
Resultado da avaliação curricular	19 de novembro
Prazo para apresentação de Recurso	23 de novembro
Homologação dos resultados e sorteio	24 de novembro
Publicação do Resultado Final	25 de novembro

11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

Saldanha Marinho/RS, 16 de novembro de 2026

Selmo Damiani
Prefeito Municipal em Exercicio

ANEXO I

ANEXO I CATEGORIA FUNCIONAL:

CARGO: FARMACEUTICO

Atribuições do cargo: Descrição Sintética: Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas, odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela Portaria 344/98; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; participação de estudos relativos a quaisquer substâncias ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins.

Descrição Analítica: Desempenhar as funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas. Prestar Responsabilidade Técnica e assessoramento à farmácia e às Unidades de Saúde. Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM-3916/98; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de

ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar tarefas afins.

ANEXO

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nome:	
Telefone: ( )	
Cargo:	Nº Inscrição:

Nos termos disciplinados pelo Edital de Processo Seletivo nº 009/2026, a seguir relaciono os títulos, para a devida pontuação, na respectiva prova.

Os títulos estão numerados de acordo com o número de ordem da relação abaixo e serão colocados em envelope, o qual terá a identificação deste candidato e o respectivo número de inscrição.

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nº	Descrição dos Títulos

Se necessário utilizar folhas suplementares e anular os espaços em branco

Assinatura do Candidato