

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
EMERGENCIAL Nº 004/2025**

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial de farmacêutico, conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

JONES ROBERTO CECCHIN, Prefeito Municipal de Ibiaçá, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **18 a 22 de agosto de 2025**, em dias úteis, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de um cargo, para contratação emergencial junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente, a qual será processada sob a forma de Análise de Currículos, nos termos do Decreto nº 1408, de 21 de janeiro de 2011.

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 SELEÇÃO

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

1.2 – Esta Seleção Emergencial destina-se a contratação emergencial e banco de reserva ao cargo relacionado, o qual poderá ser contratado emergencialmente conforme as necessidades da Administração Municipal. A contratação emergencial será de acordo com as disposições da Lei nº 1798, de 24 de junho de 2025. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício do seguinte cargo:

CARGOS	N.º de Vagas
Farmacêutico – 40 horas semanais	01

1.3 – A contratação acima será para atendimento das demandas emergenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

1.4 – A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, coordenará as inscrições, a classificação e a divulgação dos resultados, será a indicada através da Portaria nº 207, de 16 de junho de 2025.

1.5 - Os recursos serão dirigidos a Comissão, que sobre eles decidirá.

1.6 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria de Administração e Finanças a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DA CLASSE DO CARGO

2.1 - As atribuições do cargo e suas exigências são aquelas previstas para o cargo constante no Plano de Classificação e Cargos dos Servidores Municipais e suas alterações.

2.2 - As especificações e as exigências para o cargo, número de vagas, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

CARGO	Carga horária	Vagas	Vcto. R\$	Exigências para seleção, conforme Plano de Cargos
Farmacêutico	40H	01	4.259,23	Curso Superior de Farmácia Habilitação legal para o exercício da profissão - Registro no Conselho Regional de Farmácia

3 - REGIME JURÍDICO

3.1 - Os classificados neste processo seletivo emergencial, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência, sendo os referidos contratos de trabalho, de natureza administrativa, vinculados em todos os seus termos ao Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Ibiacá, no que concerne aos demais direitos e obrigações dos contratados.

4 - REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

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 - Possuir idade mínima de 18 anos até a data da contratação, ou conforme disposições de idade das exigências para provimento do cargo público.

4.1.3 - Preencher o requerimento, no local da inscrição;

4.1.4 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.1.5 - Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);

4.1.6 - Apresentar no ato da inscrição: Carteira de Identidade e CPF;

4.1.7 – Comprovação de escolaridade exigida para o cargo

4.1.8 - As demais exigências conforme descrição do cargo serão comprovadas quando da respectiva contratação emergencial.

5 - INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições serão recebidas junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, 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;

5.9 - Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, na página oficial do Município na Internet, no prazo de um dia, 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, no prazo de um dia, imediatamente subsequente à data da publicação do respectivo Edital.

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 e na página oficial do Município na internet;

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

6 - SELEÇÃO

6.1 - A seleção para o cargo será realizada através de prova de títulos, com avaliação dos títulos emitidos a partir do ano de 2020, até a data da publicação do presente processo seletivo.

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.

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Total
	Adicionais e/ou aprimoramentos		
01	Doutorado	10.00	
02	Mestrado	8.00	
03	Pós Graduação	6.00	
	Cursos atinentes ao cargo		
04	Curso com duração de até 40 horas	2.00	
05	Curso com duração de 41 a 60 horas	3.00	
06	Curso com duração de 61 a 90 horas	4.00	
07	Curso com duração de mais de 90 horas	5.00	
	Outros eventos - Similares		
08	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados as atribuições e especificações do cargo ou que reflete o aprimoramento profissional ou intelectual.	1.00	
09	Tempo de serviço na função, conforme disposições do Item 07 deste Edital, por ano de atividade.	2.00	
	TOTAL GERAL DE PONTOS		

6.2.1 - Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

6.2.2 - Somente serão pontuados títulos previstos nesta grade de pontuação.

6.2.3 - Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo, somente serão pontuados uma vez.

6.2.4 - A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora atividade.

6.2.5 - Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas/aula (atividade).

6.2.6 - Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo em que se está habilitando.

6.2.7 - Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação, não serão pontuadas.

6.2.8 – Somente serão pontuados certificados que apresentarem registro, bem como certificados emitidos pela internet com assinatura eletrônica, se estes apresentarem possibilidade de assinatura eletrônica.

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 ordenada por ano de atividade.

6.3.2 - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

6.3.3 - Os títulos entregues fora do prazo acima indicado, não serão computados, em hipótese alguma.

6.3.4 - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

6.3.5 - O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

6.3.6 - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

7 – DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA O CARGO

7.1 – Serão pontuados devido a excepcionalidade do serviço, tempo de experiência para o cargo, mediante de apresentação de documento da instituição e/ou empresa, onde o trabalho foi prestado, informando o tempo em que trabalhou na função específica, sendo pontuado por 02(dois) ponto por cada ano completo de trabalho atinentes ao cargo.

7.2 – Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

7.2.1 – Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, comprovados por cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, página que comprove a experiência profissional que o cargo exige;

7.2.2 – Declaração ou Certidão de tempo de serviço, acompanhados do Contrato de Trabalho e/ou Prestação de Serviços, original e cópia, expedido pelo respectivo órgão, informando a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo, função, e as atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em folha timbrada do emissor, com carimbo e assinatura;

7.2.3 – Tempo de serviço como profissional liberal, autônomo, comprovado por certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, comprovante de recolhimento junto ao INSS como autônomo, acompanhados do alvará e identidade profissional (registro de classe);

7.2.4 – Declaração ou certidão de tempo de estágio remunerado, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo, função e a descrição das atividades desenvolvidas, impressos em papel timbrado, com carimbo e assinatura.

8 - VALIDADE

8.1 - O prazo de validade da Seleção será de até 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável, uma única vez, por igual período.

8.2 - 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.

9 – ORDEM DE SELEÇÃO

9.1 - Serão considerados selecionados, para o cargo e para eventuais vagas reserva à contratação emergencial, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porém ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

9.2 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento do cargo.

9.3 - 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.

9.4 - 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.

10 – DO CRITÉRIO DO 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:

a) apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, adotando-se como primeiro critério de desempate, nesse caso, a idade mais elevada, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003.

b) sorteio em ato público.

10.1.1 - O sorteio público, se necessário, ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por Edital, a ser publicado no site do município, na aba do Processo Seletivo.

10.1.2 - 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 - Os resultados de cada fase, bem como o resultado final, referente a este processo seletivo serão publicados no site do Município de Ibiacá e na Imprensa Oficial do Município.

11.2 - Após a divulgação do resultado oficial, o candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas para interpor recurso, o qual deverá ser protocolado na Prefeitura de Ibiacá.

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

11.4 - 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 – DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito de Ibiacá, a chamada dos candidatos classificados para ocupar as vagas será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação apurada na forma do item 11.4 e a necessidade da administração, devendo o convocado se apresentar em até 03 (três) dias, sob pena de perda da vaga.

12.2 - O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada, implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da classificação.

12.3 - O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da administração.

12.4 - 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.

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

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação que trata este edital terá vigência de acordo com o ato que a autorizar.

13.2 - O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

13.3 - A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo entre o Município e o contratado, visando suprir a falta transitória de titular do cargo.

13.4 - Na admissão, o candidato deverá apresentar a documentação exigida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

13.5 - A contratação do candidato classificado dependerá de aprovação prévia em exame médico admissional, efetuado por médico do trabalho, atestando que o mesmo goza de boa saúde física e mental para o desempenho da função.

14 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

14.1 - O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito à indenização:

- I – pelo término do prazo contratual;
- II – por iniciativa da Administração Pública; e
- III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

14.2 - O contratado responderá, na apuração de eventual falta funcional praticada no exercício de suas atribuições, na forma da Lei Municipal nº 1419/18.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

15.2 - Toda a documentação entregue pelos candidatos, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

15.3 - A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

15.4 - A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Administração Municipal de Ibiacá.

15.5 - A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

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

15.7 - O candidato ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases.

15.8 – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição e Entrega de Títulos	18 a 22 de agosto de 2025
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas	25 de agosto de 2025
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interpirem recursos	26 de agosto de 2025
Publicação do edital de Homologação das Inscrições	27 de agosto de 2025
Resultado Preliminar	28 de agosto de 2025
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	29 de agosto de 2025
Divulgação e Homologação do Resultado Final	01 de setembro de 2025

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAÇÁ,
aos quinze dias do mês de agosto de 2025

JONES ROBERTO CECCHIN
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025
Contratação de Farmacêutico

1. DADOS PESSOAIS E DE IDENTIFICAÇÃO

Nome Completo:
Data de Nascimento:
Estado Civil:
Carteira de Identidade:
Cadastro de Pessoa Física – CPF:
Endereço Residencial:
E-mail:
Telefone:

2. ESCOLARIDADE

Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:

3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Declaro, que estou ciente das normas do Edital regente do presente certame, no momento da minha inscrição, pelo que apresento os documentos exigidos.

Ibiaçá – RS, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato.

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 004/2025

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NÚMERO _____

DATA ____ / ____ / 2025

NOME DO CANDIDATO: _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 004/2025

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NÚMERO _____

DATA ____ / ____ / 2025

NOME DO CANDIDATO: _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

ANEXO III
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025

O Prefeito de Ibiaçá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 37, inciso IX, da Constituição da República, e artigos 193 a 198 da Lei Municipal n.º 1419, de 25 de setembro de 2018 e amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º 1798, de 24 de junho de 2025, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025**, destinado ao preenchimento de vagas em caráter temporário e excepcional interesse público para **Farmacêutico**, conforme especificado abaixo, regido pelas disposições da legislação aplicável e de acordo com as normas nele estabelecidas.

INSCRIÇÕES

As inscrições para o processo seletivo de contratação temporária são gratuitas e serão realizadas a partir do dia **18 de agosto até o dia 22 de agosto de 2025**, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, na Prefeitura Municipal de Ibiaçá, na Rua do Interventor, nº 510, Centro, Ibiaçá - RS.

O edital completo e outras informações podem ser obtidos na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, pelo fone (54) 3374-1177 e/ou (54) 99624-6965.

Ibiaçá - RS, 15 de agosto de 2025.

JONES ROBERTO CECCHIN
Prefeito Municipal

[illegible]

Assinatura do Candidato

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
EMERGENCIAL 004/2025**

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Nome: _____ Inscrição: _____

A seleção para o cargo será realizada através de prova de títulos, com avaliação dos títulos emitidos a **partir do ano de 2020 até a data da publicação do presente processo seletivo**.

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.

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Total
	Adicionais e/ou aprimoramentos		
01	Doutorado	10.00	
02	Mestrado	8.00	
03	Pós Graduação	6.00	
	Cursos atinentes ao cargo		
04	Curso com duração de até 40 horas	2.00	
05	Curso com duração de 41 a 60 horas	3.00	
06	Curso com duração de 61 a 90 horas	4.00	
07	Curso com duração de mais de 90 horas	5.00	
	Outros eventos - Similares		
08	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados as atribuições e especificações do cargo ou que reflète o aprimoramento profissional ou intelectual.	1.00	
09	Tempo de serviço na função, conforme disposições do Item 07 deste Edital, por ano de atividade.	2.00	
	TOTAL GERAL DE PONTOS		

COMISSÃO: _____