

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2024

O Município de São Bernardino, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Dalvir Luiz Ludwig, no uso de suas atribuições legais, Lei Orgânica Municipal, Lei nº 004/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei Complementar nº 049/2014, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições do Processo de Chamada Pública destinado a contratação temporária, para o quadro da administração direta do município de São Bernardino/SC, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) para atender necessidades de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital de Chamada Pública é regido pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 004/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e Lei Complementar nº 049/2014.

1.1.2. A Chamada Pública será regida por este edital, executado pela Prefeitura Municipal de São Bernardino, com sede na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC, telefones (49)3654 0054 (49)3654 0054 e (49)3654 0014, site <https://www.saobernardino.sc.gov.br/>.

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas a esta chamada pública serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e no site <https://www.saobernardino.sc.gov.br/>.

1.1.4. A inscrição no Processo de Chamada Pública implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do edital e demais determinações referentes ao Processo de Chamada Pública para certificar-se de que possui todas as condições e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação, se aprovado e convocado.

1.1.6. O presente edital de chamada pública será válido por 01 (um) mês.

1.1.7. São condições para participação no presente Processo de Chamada Pública:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para a inscrição;
- e) Possuir aptidão física e mental.

1.1.8. A classificação dos inscritos será realizada nas modalidades de **Títulos e Tempo de Serviço**.

1.2. Cargos, vagas, carga horária, vencimento e habilitação:

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



1.2.1. A vaga destina-se ao cargo abaixo delineado e deverá ser preenchida por candidato (a) que disponha dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, com as seguintes especificações:

| Cargo/ Função | Nº Vagas | Vencimento | Carga Horária | Habilitação | Tipo de Prova |
|---------------|----------|--------------|---------------|--|----------------------------|
| Farmacêutico | 1 | R\$ 1.781,14 | 20h/sem | Ensino Superior em Farmácia e registro no CRF/SC | Títulos e Tempo de serviço |

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo de Chamada Pública nº 02/2024 serão efetuadas presencialmente ou via e-mail: rh@saobernardino.sc.gov.br **no dia 06/02/2024 até 20/02/2024.**

2.2. Os candidatos interessados deverão comparecer no Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC durante o período das inscrições ou via e-mail: rh@saobernardino.sc.gov.br.

2.3. As inscrições serão gratuitas;

2.4. No momento da inscrição o candidato deverá preencher a ficha de inscrição e entregar os documentos que comprovem a habilitação exigida (Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso), o tempo de serviço e os títulos vinculados a área de atuação, em cópia autenticada em cartório, ou por servidor público do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, frente e verso, neste último caso, mediante a apresentação do documento original.

3. DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

3.1 Da Prova de Títulos

3.1.1 São considerados títulos para os fins deste edital:

| | |
|----------------------------------|------------|
| Pós Graduação na área de atuação | 0,5 ponto |
| Mestrado na área de atuação | 2,0 pontos |
| Doutorado na área de atuação | 2,5 pontos |

3.1.2. Na prova de títulos a pontuação máxima não poderá ultrapassar a 5 (cinco) pontos, admitindo-se a contagem de um título por nível acima especificado.

3.1.3. Os pontos destinados a conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado, somente serão válidos com a apresentação do diploma ou Certificado de Conclusão da Instituição de Ensino.

3.1.4. Os documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para o processo de Chamada Pública, em cópia autenticada em cartório, ou por servidor público do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, frente e verso, neste último caso, mediante a apresentação do documento original.

3.1.5. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de títulos implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.



3.2 Do Tempo de Serviço

3.2.1 Para cada mês de trabalho será computado 0,15 (zero vírgula quinze) ponto, até o limite de 5 (cinco) pontos.

3.2.2 Entende-se por Tempo de Serviço, o tempo que o candidato exerceu atribuições em função que tenha relação direta com a função para o qual se inscreveu.

3.2.3 A comprovação de Tempo de Serviço será avaliada mediante apresentação de Certidão/declaração específica, emitidas pelo órgão correspondente ou Carteira de Trabalho.

3.2.4 Havendo apresentação de mais de uma certidão/declaração específica, que tenha tempo de serviço na função concomitante em um determinado período, será totalizado o tempo de serviço de apenas uma certidão.

3.2.5 A certidão/declaração não poderá conter rasuras.

3.2.6 Os candidatos aposentados não poderão computar tempo de serviço.

3.2.7 Os documentos para comprovação do tempo de serviço deverão ser entregues no Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC no momento da inscrição.

3.2.8 A pontuação máxima para classificação entre a nota da prova de títulos e o tempo de serviço será 10 (dez).

4. DO EMPATE NA NOTA FINAL

4.1. Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver mais tempo de serviço;
- b) O candidato de maior idade;
- c) Sorteio.

5. DO PROVIMENTO DO CARGO

5.1. O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

5.2. Os candidatos nomeados deverão apresentar a seguinte documentação, para que seja realizada a contratação:

- a) Comprovante da escolaridade exigida;
- b) Atestado de boa saúde física e mental;
- c) Certidão de antecedentes criminais da Comarca em que reside;
- d) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) Demais documentos solicitados pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

5.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, e demais determinações legais.

5.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC.

5.5. Caso o candidato não possa assumir o cargo quando convocado, pode solicitar para ir ao final da fila para ser reconvocado para vaga que eventualmente venha a surgir durante o período de validade do processo seletivo, por uma única vez.

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. As publicações sobre a Chamada Pública serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de São Bernardino/SC, Diário Oficial dos Municípios (DOM) e no endereço eletrônico: <https://www.saobernardino.sc.gov.br/>

6.2. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange à Chamada Pública em questão, serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento designada pelo Prefeito Municipal, conforme a legislação vigente.

6.3. O Prefeito Municipal de São Bernardino/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo de Chamada Pública mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

6.4. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo de Chamada Pública é o da Comarca de Campo Erê/SC.

6.5. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Atribuição do Cargo;

ANEXO III – Ficha de Inscrição.

6.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardino/SC, 06 de fevereiro de 2024.

DALVIR LUIZ LUDWIG
Prefeito Municipal

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2024

CRONOGRAMA

| CRONOGRAMA | DATA | OBSERVAÇÕES |
|--|-----------------------------------|--|
| Publicação do Edital | 06/02/2024 | No site do município de São Bernardino https://www.saobernardino.sc.gov.br/ , Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino e Diário Oficial dos Municípios |
| Período de Inscrições, com apresentação de documentos para Prova de títulos e Tempo de Serviço | 06/02/2024 à 20/02/2024 | No Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC |
| Publicação dos candidatos inscritos | 21/02/2024 | No site do município de São Bernardino https://www.saobernardino.sc.gov.br/ , Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino e Diário Oficial dos Municípios |
| Prazo para recurso contra o indeferimento da inscrição | Até às 17 horas do dia 21/02/2024 | No Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC |
| Publicação da Homologação das inscrições | 22/02/2024 | No site do município de São Bernardino https://www.saobernardino.sc.gov.br/ , Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino e Diário Oficial dos Municípios |
| Publicação do resultado preliminar | 22/02/2024 | No site do município de São Bernardino https://www.saobernardino.sc.gov.br/ , Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino e Diário Oficial dos Municípios |
| Prazo para recurso do resultado preliminar | Até às 17 horas do dia 22/02/2024 | No Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC |
| Publicação do Resultado Final | 23/02/2024 | No site do município de São Bernardino https://www.saobernardino.sc.gov.br/ , Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino e Diário Oficial dos Municípios |



ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA N° 02/2024

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Farmacêutico

1. Providenciar e manter atualizado junto aos órgãos competentes, toda a documentação exigida para o funcionamento da farmácia;
2. Manter atualizados todos os livros de controle de medicamentos;
3. Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários a farmácia;
4. Examinar, conferir, guardar, distribuir e supervisionar o fornecimento de medicamentos;
5. Manter sob sua custódia, drogas tóxicas e narcóticos, realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico;
6. Manter o controle de estoque de medicamentos e produtos de uso na área de saúde;
7. Controlar o prazo de validade dos medicamentos;
8. Elaborar e encaminhar ofício ao Prefeito Municipal solicitando aquisição de medicamentos fornecer medicamentos para a enfermagem conforme prescrição médica;
9. Dispensar medicamentos à população conforme prescrição médica;
10. Elaborar relatório das atividades desempenhadas e entregar para o chefe de setor/secretaria competente;
11. Participar dos processos de programação e planejamento das ações e da organização do trabalho dos programas de saúde dos Governos Federal, Estadual e Municipal;
12. Propor, elaborar e acompanhar projetos que visem captar recursos;
13. Participar de sindicâncias ou processos administrativos;
14. Realizar análises clínicas e outras atividades afins que lhe sejam determinadas.

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA N° 02/2024

FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição n° _____

Nome do (a) candidato (a): _____

RG: _____ Data de Expedição: ____/____/____.

CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____.

Telefone: _____

Inscrição para o Cargo de: _____

São Bernardino/SC, ____/____/____.

Assinatura do (a) candidato (a)