



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2026**

### **EDITAL 21/2026**

A **Prefeitura Municipal de Botuverá**, com fundamento na Lei nº 502/89 do Município de Botuverá, que regulamenta as contratações de pessoal em caráter temporário no âmbito da Administração do Município de Botuverá, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, dispensado o respectivo concurso público, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que fará realizar **Processo Seletivo Simplificado, para contratação e cadastro de reservas de: Farmacêutico, Técnico de Enfermagem e Agente de Controle de Doenças Parasitárias e Outras.**

#### **DAS INSCRIÇÕES**

**1.1** Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

As inscrições estarão abertas dos dias **13/05/2026 a 24/05/2026 EXCLUSIVAMENTE VIA PROTOCOLO DIGITAL NO ENDEREÇO: [www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br) >> Editais >> Processo Seletivo 03/2026 – Edital 21/2026, ou diretamente no link <https://botuvera.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo>.**

**1.2** Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.

**1.3** O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

**1.4** A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

**1.5** Não serão aceitas inscrições além do horário e data previstos neste edital.

**1.6** O candidato poderá optar para inscrever-se em 1 (uma) modalidade na área de atuação de acordo com sua formação.

**1.7** Acaso haja mais de uma inscrição para o mesmo candidato, permanecerá a mais recente (última feita).

**1.8** No ato da Inscrição o candidato deverá preencher a ficha de inscrição para o cargo pretendido, bem como ANEXAR todos os documentos comprobatórios (títulos, tempo de serviço e outros exigidos neste edital).

#### **2. DA DOCUMENTAÇÃO**



2.1- Será exigida dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição:

- a) Certificado de conclusão do curso técnico e/ou diploma (habilitação) para o cargo de interesse e registro no Conselho de Classe, se for o caso;
- b) Preenchimento da ficha de inscrição;
- c) Documentos comprobatórios de títulos (cursos, certificados, comprovante de tempo de serviço, etc).

### 3- DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

#### 3.1 Vagas

**3.2** As vagas, em substituição de funcionários afastados para tratamento de saúde e/ou por pedido de demissão, ou ainda para atender o período de excepcional interesse público, são de caráter temporário e para admissão imediata.

**3.3** Preenchidas as vagas disponíveis, os demais candidatos aprovados serão aproveitados nos casos de vacâncias ocorridas no período de validade do Processo Seletivo Simplificados, observando-se a caracterização da situação constante da Lei Municipal 502/89.

#### 3.4 Jornada de Trabalho e Vencimentos

Área	Vagas	Jornada de trabalho	Vencimento Mensal	Benefícios	Habilitação	Especial
Técnico de enfermagem	*CR	40 horas semanais	3.523,44	Auxílio alimentação	Técnico em enfermagem e registro no conselho de classe	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público, uso de uniforme.
Farmacêutico	01 + CR	40 horas semanais	7.595,32	Auxílio alimentação	Habilitação legal para o exercício da profissão, com o devido registro no órgão de classe;	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público, uso de uniforme.



Agente de Controle de Doenças Parasitárias e Outras	de de e	01 +CR	40 horas semanais	3.242,00 (piso nacional)	Auxílio alimentação	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação para veículo leves, mínimo categoria "B".	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público, uso de uniforme.
---	---------------	-----------	----------------------	--------------------------------	------------------------	---	--

(\*CR) Cadastro de reserva.

## 4 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### 4.1 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

a) Descrição Sintética: Auxiliar no atendimento de enfermagem a pacientes e a população em geral.

b) Descrição Analítica: Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; proceder à coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesas e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; Auxiliar nos cuidados "post-mortem"; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo à prescrição; Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência; Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**Informações complementares**: O Técnico de Enfermagem atua diretamente na execução de procedimentos técnicos fundamentais junto à Unidade Básica de Saúde (UBS) e também em atendimentos domiciliares, realizando vacinação, curativos, administração de medicamentos, aplicação de injeções, coleta de materiais para exames laboratoriais, além de aferição de pressão arterial e glicemia, conforme protocolos e diretrizes da atenção básica.

Além disso, participa ativamente das visitas domiciliares, prestando assistência técnica a pacientes acamados, idosos e usuários impossibilitados de deslocamento até a unidade de saúde, contribuindo diretamente para a continuidade e integralidade do cuidado.

Destaca-se também sua importante atuação nas ações de educação em saúde, acolhimento humanizado dos usuários, escuta qualificada, participação em campanhas preventivas e ações coletivas, incluindo busca ativa de gestantes, crianças, hipertensos, diabéticos e demais pacientes acompanhados pelas equipes da ESF.



No âmbito administrativo e organizacional, o profissional auxilia na organização da sala de vacina, esterilização de materiais, controle de insumos e apoio operacional às equipes multiprofissionais, desempenhando funções indispensáveis para o adequado funcionamento dos serviços de saúde pública municipal.

Dessa forma, evidencia-se a importância estratégica do cargo e das atribuições desempenhadas pelo Técnico de Enfermagem para manutenção, qualificação e continuidade dos atendimentos ofertados à população usuária do SUS.

#### **4.2 – FARMACÊUTICO**

a) Descrição Sintética: Realizar o controle, registro e distribuição e dispensação de medicamentos e demais componentes da assistência farmacêutica. Manipular materiais e medicamentos conforme orientação.

b) Descrição Analítica: Elaboração de laudos técnicos. Preencher formulários e livro de registros. Coordenar e organizar a assistência farmacêutica do município. Controlar o prazo de validade dos medicamentos e substâncias que serão distribuídas a população em geral. Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município; Elaboração de normas, pareceres, informes técnicos e procedimentos na área de Assistência Farmacêutica e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto. Ministrar capacitações, palestra para aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos na assistência farmacêutica. Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando-se a equipe multiprofissional de saúde e apoio ao NASF. Ser responsável técnico em todos os aspectos, pelas farmácias da Secretaria Municipal de Saúde, conforme legislação vigente. Prestar serviços farmacêuticos sendo estes: Verificação de pressão arterial; Verificação de temperatura corporal; Aplicação de medicamentos injetáveis; Execução de procedimentos de inalação e nebulização; Participação em campanhas de saúde; Prestação de assistência farmacêutica domiciliar. Realizar testes rápidos e emitir laudos conforme normas técnicas e protocolos do Ministério da Saúde, tais como, HIV, Hepatite B e C, Sífilis e determinação quantitativa de teor sanguíneo de glicose, colesterol total e triglicérides;

#### **4.3- Agente de Controle de Doenças Parasitárias e Outras**

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e de campo com objetivo de identificar e auxiliar no controle de doenças parasitárias e outras que possam ocorrer em virtude de pandemias e epidemias nos limites territoriais do município.

b) Descrição Analítica: Preencher formulário, redigir, digitar expedientes administrativos exigidos pelos órgãos fiscalizadores municipais e instâncias superiores. Encaminhar dados técnicos coletados através de trabalhos de campo de prevenção, análise e de tratamento de doenças parasitárias e outras decorrentes de epidemias e pandemias que possam ocorrer nos limites territoriais do município. Atuar na área preventiva e em



campanhas de prevenção a saúde na comunidade. Realizar orientação para a população em geral. Atuar em forma de cooperação com outros agentes, capacitar agricultores e demais cidadãos do município no controle e prevenção de doenças parasitárias, dengue e de outras que possam ocorrer.

**Informações complementares:** atuação no controle e prevenção de arboviroses, englobando dengue, zika, chikungunya, oropouche, mayaro e febre amarela, bem como ações relacionadas ao controle de demais artrópodes e vetores de relevância em saúde pública, incluindo carrapatos, escorpiões e outros agravos conforme necessidade epidemiológica e relevância sanitária do município.

## 5 DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo constará de análise de curriculum discriminando títulos e experiência profissional, mediante os critérios a seguir:

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação</b>
Titulação:	
Certificado de conclusão de cursos de capacitação específicos da área a ser pleiteada ou em saúde coletiva e saúde pública, nos últimos 5 anos, com carga horária mínima de 8 horas, realizados até março de 2026.	0,25 por curso
Certificado e/ou declaração de participação de congressos ou seminários na área específica na área pleiteada ou em saúde coletiva e/ou saúde pública, nos últimos 5 anos, realizados até março de 2026.	0,25 por congresso ou seminário
Título de especialista	1,25 em saúde pública e 1,0 em outras especialidades na área da saúde ( <b>pontuação máxima 2,25</b> )
Título de mestre ou cursando mestrado ou doutorado	1,25 ( <b>pontuação máxima 1,25</b> )
Experiência profissional (últimos 5 anos)	0,5 pontos por ano completo ( <b>pontuação máxima 2,5 pontos</b> )

5.2 Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá ANEXAR à inscrição cópias dos diplomas, certificados e de cursos realizados;

5.3 Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá ANEXAR à inscrição cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social. Na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou



Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão público, com possibilidade de confirmação da veracidade do documento;

5.4 Toda a documentação, deverá ser anexada, no ato da inscrição;

5.5 Em havendo dúvidas quanto à originalidade da documentação, a mesma poderá ser conferida na ocasião da admissão.

## 6 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

6.2 Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

6.3 O resultado do processo seletivo será divulgado de acordo com a data exposta no cronograma, das etapas do processo seletivo.

## 7 DOS RECURSOS

O candidato que tiver qualquer discordância em relação aos resultados do Processo Seletivo poderá interpor recurso no dia definido no cronograma de eventos, EXCLUSIVAMENTE através de protocolo eletrônico, na página [www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br) >>> Protocolos 1Doc >>>> Processos Seletivos >>> Recursos de Processos Seletivos, **informando o número do processo seletivo e o número da inscrição.**

- a) Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- b) Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados aos interessados conforme o cronograma de eventos do processo seletivo, na página oficial do município;
- c) Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
- d) Não será aceito recurso via postal, via fax, via telefone ou ainda, fora do prazo;
- e) A decisão final da Comissão de Processo Seletivo será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso;

## 8 DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

8.1 O Departamento de Recursos humanos (RH) da Prefeitura Municipal de Botuverá convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória, por telefone ou meio eletrônico, conforme disposto pelo



candidato na ficha de inscrição, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informações da função a ser exigida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato.

8.2 Cabe ao candidato manter atualizados seus dados para fins de comunicação e convocação.

## 9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e curriculum após o prazo final das inscrições;

9.2 Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;

9.3- A “PREFEITURA MUNICIPAL” não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

9.4 O processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da data de publicação do resultado, prorrogável por igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Prefeitura Municipal de Botuverá.

9.5 A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente eliminará o candidato do processo seletivo;

9.6 Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, poderá solicitar deslocamento para o final da fila, para apenas 1 (uma) das convocações;

9.7 O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Botuverá;

9.8 Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Prefeitura Municipal de Botuverá;

9.9 O candidato aprovado será convocado via e-mail ou telefone, de acordo com os dados informados na ficha de inscrição, cabendo ao candidato manter as informações atualizadas e conferir o recebimento da convocação, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo;

9.10 Após o prazo de 48 horas da convocação, o candidato que não comparecer dará direito ao setor de R.H. da Prefeitura Municipal de Botuverá de convocar o próximo classificado;

9.11 Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função.

9.12 Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos a Inspeção Médica e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados



aptos fisicamente para o exercício das funções e apresentarem toda a documentação legal exigida para o ato de admissão.

9.13 O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, por um período de 90 (noventa) dias, a título de contrato de experiências, podendo ser rescindido ou prorrogado, conforme interesse da Prefeitura Municipal de Botuverá.

9.14 O presente processo seletivo será organizado por comissão especialmente designada, composta pelos seguintes profissionais: 1) Maicon Everton dos Santos, 2) Jenifer Aline Dalcegio e 3) Aline Bósio.

## 10 CRONOGRAMA

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Evento</b>
11/05/2026	*	Publicação do Edital
12/05/2026	*	Período de interposição de recursos contra o Edital
13/05/2026 a 24/05/2026	*	Período para as inscrições, pelo site em <a href="http://www.botuvera.sc.gov.br">www.botuvera.sc.gov.br</a> ou pelo link: <a href="https://botuvera.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo">https://botuvera.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo</a> .
25/05/2026	*	Publicação da Listagem Preliminar dos Inscritos Deferidos e Indeferidos
26/05/2026	*	Período para interposição de recursos contra inscrições
27/05/2026	*	Análise e resposta dos recursos e publicação das inscrições homologadas
28 e 29/05/2026	*	Análise da documentação
01/06/2026	*	Publicação da classificação preliminar
02/06/2026	*	Período para interposição dos recursos da classificação preliminar
03/06/2026	*	Análise e resposta aos recursos
08/06/2026	•	Publicação oficial do resultado final

Botuverá, 11/05/2026.

**LUIS FERNANDO SANNI**

Secretário Municipal de Saúde



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D2D9-BF85-9044-9593

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUIS FERNANDO SANNI (CPF 712.XXX.XXX-53) em 08/05/2026 14:29:34 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://botuvera.1doc.com.br/verificacao/D2D9-BF85-9044-9593>