



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES**

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

**EDITAL Nº 007/2026**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS PARA  
CONTRATAÇÃO DE DOIS AUXILIARES DE FARMÁCIA, POR PRAZO  
DETERMINADO.**

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS BORGES, Estado do Rio Grande do Sul**, através de sua Prefeita Municipal, **Cleonice Pasqualotto da Paixão Toledo**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, objetivando a contratação de **DOIS AUXILIARES DE FARMÁCIA**, por prazo determinado, para desempenhar as funções junto ao Serviço Público Municipal, em horário e local à ser designado pela Administração Municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido através da Lei Municipal Nº 1884/2025, de 25 de fevereiro de 2025, com fulcro no Art. 37, IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal Nº 884/2006 com suas alterações, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal Nº 1338/2011, com suas alterações.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação, e a contratação para o exercício temporário das atribuições do cargo;

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado por intermédio da Comissão Especial de Avaliação designada pela Portaria Nº 13.682/2026 de 26 de janeiro de 2026;

**1.3.** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição Federal.

*Respeito, trabalho e compromisso com o povo.*

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134 - Fax: (54) 3326-1157  
E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

**1.4.** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação temporária, pelo prazo de até 30 de abril de 2027, de **dois (2) Auxiliares de Farmácia**, com carga horária de quarenta (40) horas semanais cada um e vencimento básico mensal individual de R\$ 2.354,00 (dois mil, trezentos e cinquenta e quatro reais), cujo valor será reajustado e/ou aumentado toda vez que houver reajuste e/ou aumento para os Servidores da Municipalidade, nos mesmos índices e nas mesmas datas, objetivando suprir necessidade emergencial junto ao Serviço Público Municipal, em horário e local a ser designado pela Administração Municipal, com as atribuições descritas no Anexo I deste Edital;

**1.4.1.** As contratações temporárias dos Auxiliares de Farmácia, objeto do presente Edital, poderão ser extintas a qualquer tempo, na hipótese de extinção dos motivos que deram origem as mesmas, previstos no Inc. II do Art. 3º da Lei Municipal Nº 1884/2025, da mesma forma, qualquer das partes contratantes, poderá, à qualquer tempo, rescindir a contratação, desde que comunique a outra, com antecedência mínima de quinze (15) dias;

**1.4.2.** As contratações decorrentes do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, serão de natureza administrativa, ficando assegurado aos contratados, os direitos e deveres previstos na Lei Municipal Nº 884/2006, e o sistema previdenciário será o do Regime Geral de Previdência;

**1.5.** O número de vagas do presente Processo Seletivo Simplificado será de **duas (2) vagas** para o cargo temporário de **Auxiliar de Farmácia**;

**1.6.** O edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Campos Borges/RS e no site da Municipalidade, no mínimo três (3) dias antes do encerramento das inscrições;

**1.6.1.** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro Mural Oficial da Municipalidade;

**1.7.** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Art. 4º, do Decreto Municipal Nº 1338/2011, de 04 de abril de 2011, com suas alterações.

**1.8.** O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva e de prova de títulos de caráter classificatório, elaborada pela Comissão designada pela Portaria Nº 13.682/2026, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

*Respeito, trabalho e compromisso com o povo.*

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134 - Fax: (54) 3326-1157  
E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

1.8.1. A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.

1.8.2. As demais reuniões e deliberações dessa Comissão serão objeto de registro em atas.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **nos dias 11, 12 e 13 de fevereiro de 2026, das 07:00 às 13:00 horas**, junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, localizada no Centro Administrativo Municipal, sito à Praça 13 de Abril, Nº 302, na cidade de Campos Borges/RS;

2.2. 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;

2.3. Só será permitida uma inscrição por candidato;

2.4. As inscrições serão requeridas em Ficha de Inscrição própria, constante do Anexo II deste Edital, que deverá ser preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados;

2.5. O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;

2.6. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração;

2.7. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência; contudo será permitida inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandato procuratório, com firma do outorgante devidamente reconhecida por Tabelião, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade do procurador, autenticada em Cartório;

2.8. Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido;

2.9. As inscrições serão gratuitas.

*Respeito, trabalho e compromisso com o povo.*

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134 - Fax: (54) 3326-1157  
E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

### **2.10. São requisitos para Inscrição:**

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** ter, no mínimo dezoito (18) anos de idade completo, quando da contratação;
- c)** não ter contrato de trabalho anterior com o Município rescindido por justa causa;
- d)** possuir Curso de Atendente de Farmácia ou estar Cursando o Curso Superior de Farmácia, no mínimo no segundo semestre, tudo em Instituição de Ensino reconhecida oficialmente, quando da contratação.

**2.11.** No ato da Inscrição, o Candidato deverá apresentar obrigatoriamente Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS), ou ainda, Carteira de Identidade Profissional; comprovante de inscrição no CPF; com fotocópia dos mesmos, não sendo aceito protocolo ou similar;

**2.12.** É de inteira obrigação e responsabilidade do Candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados e publicados mediante afixação no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Campos Borges/RS.

### **3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** Encerrado o prazo fixado pelo Item 2.1 deste Edital, a Comissão publicará no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal, no prazo de um (1) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas;

**3.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas, poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um (1) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irressignação;

**3.3.** No prazo de um (1) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do Candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas;

**3.4.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (1) dia, cuja decisão deverá ser motivada;

*Respeito, trabalho e compromisso com o povo.*

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134 - Fax: (54) 3326-1157  
E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

**3.5.** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do Item 3.1, no prazo de um (1) dia, após a decisão dos recursos;

**3.6.** Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas definidas no presente Edital.

### **4. DAS PROVAS OBJETIVAS**

**4.1.** A prova objetiva, **que valerá 60% (sessenta por cento) do total de pontos do presente Processo Seletivo Simplificado**, será composta de vinte (20) questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício;

**4.1.1.** A bibliografia e o conteúdo programático das provas à serem aplicadas no presente Processo Seletivo Simplificado estão relacionados no Anexo III do presente Edital;

**4.2.** A todas as questões corretas serão atribuídos três (3) pontos, de modo que a prova totalizará, no máximo, sessenta (60) pontos;

**4.2.1.** A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões;

**4.3.** Cada questão conterá cinco (5) opções de resposta e somente uma será considerada correta;

**4.4.** A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão;

**4.4.1.** Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterá o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas;

**4.4.2.** As provas conterão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

**4.5.** A prova objetiva escrita valerá 60% (sessenta por cento) do total de pontos do presente Processo Seletivo Simplificado.

*Respeito, trabalho e compromisso com o povo.*

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134 - Fax: (54) 3326-1157  
E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES**

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

## **5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**5.1.** As provas objetivas serão realizadas **no dia 24 de fevereiro de 2026**, no **Salão Nobre da Prefeitura Municipal**, localizado no Centro Administrativo Municipal, sito a Praça 13 de Abril, Nº 302, na cidade de Campos Borges/RS, com **início às 08,30 horas** e **término às 11,30 horas**;

**5.2.** Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta;

**5.2.1.** Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 5.1 serão excluídos do certame;

**5.2.2.** O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame;

**5.2.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio;

**5.3.** No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes;

**5.4.** Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte (20) questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico;

**5.5.** Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão;

**5.5.1.** Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta;

**5.5.2.** Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões;

*Respeito, trabalho e compromisso com o povo.*

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134 - Fax: (54) 3326-1157  
E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

**5.5.3.** Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão;

**5.6.** O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal;

**5.7.** Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova;

**5.8.** Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

**5.8.1.** apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

**5.8.2.** durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

**5.8.3.** durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

**5.9.** Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 5.8.1, 5.8.2 e 5.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado;

**5.9.1.** Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas;

**5.10.** No horário apazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos;

**5.11.** Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

*Respeito, trabalho e compromisso com o povo.*

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134 - Fax: (54) 3326-1157  
E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br





## 6. DA PROVA DE TÍTULOS

**6.1.** A Prova de Títulos, **que valerá 40% (quarenta por cento) do total de pontos do presente Processo Seletivo Simplificado**, será realizada através da pontuação da experiência profissional apresentada, em uma escala de zero a quarenta pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária por ano	Pontuação Máxima
Experiência Profissional como Auxiliar e/ou Atendente de Farmácia, em órgãos e/ou instituições públicas e/ou privadas, em, no máximo, por cinco (5) anos, nos últimos dez (10) anos.	8,00	40,00
<b>TOTAL</b>		<b>40,00</b>

**6.2.** A Experiência Profissional será comprovada da seguinte forma:

- Em Órgãos ou Instituições Públicas: certidão/atestado do respectivo órgão e/ou entidade, indicando o tempo de efetivo exercício como Auxiliar e/ou Atendente de Farmácia, com a assinatura e o carimbo que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos ou setor competente;
- Em Instituições Privadas: a comprovação deverá ser feita mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social, onde conste o respectivo Contrato de Trabalho e demais dados comprobatórios do desempenho da atividade de Auxiliar e/ou Atendente de Farmácia, tais como relatórios, declarações, históricos, etc;
- Como Profissional Autônomo: através do Alvará fornecido pela respectiva Prefeitura Municipal comprovando o exercício na atividade de Auxiliar e/ou Atendente de Farmácia.

**6.2.1.** A documentação comprobatória da experiência profissional deverá ser apresentada **no ato da inscrição, junto com a Ficha de Inscrição**, em cópias, acompanhadas dos originais para simples conferência, devendo ser numeradas e rubricadas pelo Candidato, no ordem cronológica do trabalho profissional.

**6.3.** Os documentos comprobatórios de experiência não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;

**6.4.** O Candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação relativo a experiência com nome diferente da inscrição e/ou identidade;

**6.5.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos de experiência do Candidato, bem como, o encaminhamento de um título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o Candidato será eliminado e, se for o caso, rescindido o Contrato.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

**6.6.** A prova de títulos valerá 40% (quarenta por cento) do total de pontos do presente Processo Seletivo Simplificado

### **7. DA CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**7.1.** No prazo de até dois (2) dias da realização das provas objetivas, a Comissão deverá proceder a correção das provas e a avaliação dos documentos comprobatórios da experiência profissional;

**7.2.** A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova;

**7.3.** Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato;

**7.4.** O presente Processo Seletivo Simplificado tem caráter exclusivamente classificatório;

**7.5.** Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial, é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um (1) dia;

**8.2.** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

**8.3.** Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações;

**8.4.** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados;

*Respeito, trabalho e compromisso com o povo.*

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134 - Fax: (54) 3326-1157  
E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br





**8.5.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (1) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1.** Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, o candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos;

**9.2.** Sorteio em ato público;

**9.2.1.** O Sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, com a convocação dos Candidatos interessados através de telefone, correio eletrônico, publicação no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal, ou qualquer outro meio que possibilite a ciência do interessado;

**9.3.** A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos aprovados.

## **10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1.** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura Municipal para homologação, no prazo de um (1) dia;

**10.2.** 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.

## **11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados os dois primeiros colocados, para, no prazo de dois (2) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- c)** ter, no mínimo dezoito (18) anos de idade completo;

*Respeito, trabalho e compromisso com o povo.*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

- d) estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) não ter contrato de trabalho anterior com o Município rescindido por justa causa;
- g) não estar respondendo sindicância junto ao Município;
- h) cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, PIS/PASEP;
- i) declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;
- j) atestado médico/psicológico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física, mental e psicológica;
- k) duas fotos 3x4 recente;
- l) apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- m) possuir o Curso de Atendente de Farmácia ou estar cursando o Curso Superior de Farmácia, no mínimo no segundo semestre, tudo em Instituição de Ensino reconhecida oficialmente.

**11.2.** A convocação do candidato melhor classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, meio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado;

**11.3.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação e previstas no **Item 11.1**, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação;

**11.4.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois (2) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período;

**11.5.** 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.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**12.2.** O presente Processo Seletivo tem caráter exclusivamente classificatório;

**12.3.** O candidato aprovado deverá manter atualizado o seu endereço;

*Respeito, trabalho e compromisso com o povo.*

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134 - Fax: (54) 3326-1157  
E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

**12.4.** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação local;

**12.5.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

**Campos Borges/RS, 09 de fevereiro de 2026.**

**CLEONICE PASQUALOTTO DA PAIXÃO TOLEDO**

Prefeita Municipal



*Respeito, trabalho e compromisso com o povo.*

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134 - Fax: (54) 3326-1157  
E-mail: [adm@camposborges.rs.gov.br](mailto:adm@camposborges.rs.gov.br) - Site: [www.camposborges.rs.gov.br](http://www.camposborges.rs.gov.br)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES**

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

## **ANEXO I**

### **EDITAL Nº 007/2026**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Dispensação de medicamentos, atendimento direto ao público, preenchimentos de questionários e planilhas.

**EXEMPLOS DE ATIVIDADES:** Compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas. Orientar sobre uso de medicamentos. Fazer controle e manutenção de estoque. Registrar entradas e saídas de medicamentos. Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos. Controlar a data de validade dos medicamentos. Efetuar o recebimento de medicamentos, conferindo as especificações e data de validade. Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios. Colher informações sobre as características e benefícios do produto. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; executar outras atribuições afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) **HORÁRIO:** período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) **REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO: ESCOLARIDADE:** Possuir Curso de Atendente de Farmácia ou estar Cursando o Curso Superior de Farmácia, no mínimo no segundo semestre, tudo em Instituição de Ensino reconhecida oficialmente.
- c) **IDADE:** 18 anos completos;
- d) **OUTRAS:** Constar como aprovado no processo seletivo aberto pelo Edital Nº 014/2025.

**Campos Borges/RS, 09 de fevereiro de 2026.**

**CLEONICE PASQUALOTTO DA PAIXÃO TOLEDO**

Prefeita Municipal

*Respeito, trabalho e compromisso com o povo.*

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134 - Fax: (54) 3326-1157  
E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES**

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

### **ANEXO III**

**EDITAL Nº 007/2026**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA**

**Cargo: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

##### **Língua Portuguesa:**

Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Leitura e interpretação de textos: compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto. Gêneros textuais e tipologias textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia. Questões notacionais da língua. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, emprego e sentido que exprimem. Sintaxe da oração: período simples (termos fundamentais e acessórios da oração, tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Aposto e vocativo. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação e efeitos de sentido. Semântica: adequação vocabular; denotação e conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia, polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Coesão e coerência: elementos coesivos. Variação linguística e adequação ao contexto. Verbos. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre.

##### **Matemática e Raciocínio Lógico:**

Princípios de contagem e probabilidade. Conjuntos numéricos. Sistema métrico decimal. Sistemas de medida de tempo. Fatoração e números primos. Frações. Expressões algébricas. Produtos notáveis. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Potenciação e radiciação. Porcentagem e regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial. Geometria analítica: estudo de ponto, reta e circunferência. Trigonometria: relações no triângulo retângulo. Funções afim, quadrática, exponencial, trigonométrica e logarítmica. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Resolução de Problemas. Raciocínio lógico e Diagramas lógicos. Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Números complexos. Logaritmos. Análise combinatória. Matrizes e determinantes. Estatística. Regra de Três. Problemas de fração. Problemas de lógica.

*Respeito, trabalho e compromisso com o povo.*

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134 - Fax: (54) 3326-1157  
E-mail: adm@camposborges.rs.gov.br - Site: www.camposborges.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES

Praça 13 de Abril, 302 - CEP 99435-000

### **Das atribuições do cargo:**

Noções de administração de estabelecimento de saúde. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Noções de estoque de medicamentos. Dispensação de medicamentos. Preparação de fórmulas. Noções básicas de farmacotécnica. Noções de farmacologia. Noções de higiene e segurança. Pesos e medidas. Vias de introdução e eliminação de medicamentos. Operações farmacêuticas. Processos usados na farmácia para preparar o medicamento. Solubilidade dos medicamentos. Noções de hipodermia. Incompatibilidade medicamentosa. Sistemas fundamentais e métodos de cálculos farmacêuticos. Cálculos de formulação para o aviamento de prescrição. Noções de administração de recursos materiais. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, interesse, presteza, eficiência, tolerância, descrição, conduta e objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento. Promoção de biossegurança nas ações de saúde. Administração de farmácia. Legislação, controle de qualidade e dispensação de produtos farmacêuticos e correlatos. Orientação quanto ao uso correto de medicamentos. Controle e distribuição de medicamentos e materiais. Prazo de validade e sinais de instabilidade. Armazenamento de medicamentos. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos.

Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Ética no exercício profissional. Portarias publicadas no Conselho Federal de Farmácia acerca dos conteúdos listados. - Portaria 344/98 – Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. - BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação inter-federativa, e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - <http://portal.anvisa.gov.br/> - Lei Municipal 2.340/2018 - Dispõe sobre o sistema municipal de educação do município de Ponte Serrada, conforme especifica. - Lei Municipal nº 022/2002 - Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos municipais, da administração direta e indireta, e dá outras providências.

**Campos Borges/RS, 09 de fevereiro de 2026.**

**CLEONICE PASQUALOTTO DA PAIXÃO TOLEDO**

Prefeita Municipal

*Respeito, trabalho e compromisso com o povo.*

Fones: (54) 3326-1110 / 1122 / 1134 - Fax: (54) 3326-1157  
E-mail: [adm@camposborges.rs.gov.br](mailto:adm@camposborges.rs.gov.br) - Site: [www.camposborges.rs.gov.br](http://www.camposborges.rs.gov.br)

