



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024/FMS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ/SC**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024/FMS  
MUNICÍPIO DE IBICARÉ/SC**

“ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A PROVER VAGAS TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IBICARÉ (SC)”

O MUNICÍPIO DE IBICARÉ (SC), pessoa jurídica de direito público, neste ato representado por seu Prefeito, GIANFRANCO VOLPATO, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei nº 2.063, de 16 de abril de 2024.

**CONSIDERANDO** a ausência de Cadastro de Reserva para reposição do quadro;

**CONSIDERANDO** a necessidade de contratação temporária do referido profissional para atuar na Unidade de Saúde Municipal, visando a continuidade na prestação de serviço público essencial;

**CONSIDERANDO** que a Constituição Federal assegura que a saúde é direito de todos e dever do Estado e que são de relevância pública as ações e serviços de saúde;

**CONSIDERANDO** que a necessidade temporária de contratação de pessoal e do excepcional interesse público está prevista no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e regulamentada no âmbito municipal pela Lei Complementar nº 2.063, de 16 de abril de 2024;

## **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado originado por este Edital, será realizado sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde de Ibicaré, através da Comissão Especial designada.

1.2. O Processo Seletivo destina-se ao provimento temporário na vaga de farmacêutico, conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital, para eventual afastamento legal do servidor titular.

## **II – DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição dos candidatos interessados será realizada entre os dias 10 de junho a 17 de junho de 2024, das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min, na Prefeitura Municipal de Ibicaré, no Setor de Recursos Humanos, localizada na Rua Dom Pedro II, 133, Centro, Ibicaré (SC), de acordo com o cronograma constante do Anexo III deste Edital, ou através do encaminhamento da ficha de inscrição (Anexo IV) devidamente preenchida e todos os documentos comprobatórios para o e-mail [rh@ibicare.sc.gov.br](mailto:rh@ibicare.sc.gov.br).

2.2. A inscrição somente será efetuada mediante a entrega pessoal da ficha de inscrição (Anexo IV) devidamente preenchida pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado, com poderes específicos para representá-lo, ou enviada por e-mail, ocasião na qual o candidato, sob as penas da lei, declarará:



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024/FMS PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ/SC

- 2.2.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º do art. 12 da Constituição Federal;
- 2.2.2. Ter escolaridade e habilitação de acordo com os requisitos exigidos para o cargo, conforme o Anexo I;
- 2.2.3. Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- 2.2.4. Ser portador de CPF válido;
- 2.2.5. Gozar de boa saúde;
- 2.2.6. Não ter sofrido, quando no exercício de emprego, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da contratação, por meio da assinatura de regular termo de declaração;
- 2.2.7. Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 2.2.8. Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital, das atribuições ao emprego que postula e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado e,
- 2.2.9. Ter idade mínima de dezoito (18) anos quando da convocação.
- 2.3. Ao requerimento de inscrição deverão ser anexados ou enviados (caso de inscrição por e-mail) fotocópia de RG e CPF e todos os documentos necessários para comprovação de tempo de serviço na Atenção Básica.**
- 2.4. NÃO SERÁ COBRADA TAXA DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS.**
- 2.5. À inscrição realizada por procuração deverá estar anexa cópia do RG e CPF e demais documentos comprobatórios.
- 2.6. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
- 2.7. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, **NÃO SERÃO FOTOCOPIADOS DOCUMENTOS NA PREFEITURA**, bem como não será permitida a juntada posteriori de documentos.
- 2.8. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento da Ficha de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital e regulamentos em vigor.
- 2.9. O candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão anulados os atos dele decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja contatado posteriormente.
- 2.10. A inscrição não poderá ser feita de forma híbrida, ou seja, ou pessoal ou por e-mail, não podendo iniciar de uma forma e ser complementada de outra.
- 2.11. A adulteração de qualquer elemento constante da Cédula de Identidade ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
- 2.12. A fidedignidade das informações contidas na Ficha de Inscrição (Anexo IV), é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal.
- 2.13. A homologação das inscrições será publicada site do município [www.ibicare.sc.gov.br](http://www.ibicare.sc.gov.br).

### III – DA SELEÇÃO

- 3.1. A seleção será feita objetivamente pela Comissão Especial designada, obedecendo à seguinte pontuação:



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024/FMS PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ/SC**

3.1. 1. Tempo de serviço na função de farmacêutico - 0,5 pontos a cada 6 meses de trabalho no setor público na Atenção Básica, não sendo computados períodos menores de 6 meses, nem somados períodos inferiores em empregadores diversos (comprovado através de Carteira de Trabalho ou atestado de tempo de serviço do empregador, com papel timbrado da instituição e assinatura do emitente).

3.1.2. Serão considerados os seguintes documentos para comprovação do tempo de serviço:

- a) Documentação que especifique a função do respectivo cargo e as datas inicial e final exatas do serviço emitidas por Prefeituras, Secretarias, Hospitais, Clínicas e Fundações.
- b) Páginas da Carteira de Trabalho que especifique a função e as datas inicial e final do serviço na função/cargo.

### **IV – DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**

4.1. A contratação obedecerá ao Regime Especial de Direito Administrativo e filiada ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

### **V – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

5.1. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de pontuação obtida pela análise da Comissão Especial designada e será publicada no site do município [www.ibicare.sc.gov.br](http://www.ibicare.sc.gov.br).

5.2. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior tempo de serviço na Atenção Básica;
- b) maior idade.

### **VI – DOS RECURSOS**

6.1. Será admitido recurso da classificação que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo III deste Edital.

6.2. O recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário modelo disponibilizado juntamente com este Edital, assinado, digitalizado e enviado para o e-mail [rh@ibicare.sc.gov.br](mailto:rh@ibicare.sc.gov.br), dentro do prazo de até as 17h30min, do dia 19 de junho de 2024, nos termos estabelecidos por este Edital.

6.3. Os recursos e revisão de nota serão apreciados pela Comissão Especial designada.

6.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação, ilegíveis, sem assinatura, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.

6.5. Às decisões dos recursos será dada divulgação através de publicações no site da Prefeitura de Ibicaré.

6.6. Os candidatos poderão solicitar revisão da pontuação, sendo que a pontuação poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

6.7. Não serão admitidos pedidos de revisão de pontuação de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua pontuação.



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024/FMS PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ/SC

6.8. A Comissão Especial do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

### VII – DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. O resultado final do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente e publicado no Diário Oficial dos Municípios (<https://diariomunicipal.sc.gov.br/site/>) e no site do município [www.ibicare.sc.gov.br](http://www.ibicare.sc.gov.br).

### VIII – DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- 01 fotografia 3x4, recente;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Carteira de Identidade;
- Carteira de Trabalho;
- Comprovante do PIS/PASEP;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF e comprovante de regularidade emitido via internet: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- Título de Eleitor;
- Certidão relativa à quitação eleitoral emitida via internet: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- Qualificação Cadastral eSocial: <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>
- Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- Carteira Nacional de Habilitação (se assim o cargo exigir);
- Certidão Negativa Criminal do 1º Grau de Jurisdição expedida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina: <https://certidoes.tjsc.jus.br>
- Certidão Negativa Criminal Fins Gerais 1º Grau expedida pelo Poder Judiciário Federal: <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao>
- Comprovante de residência atualizado;
- Número de conta corrente, preferencialmente no Banco do Brasil;
- Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de Santa Catarina, se for o caso;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e CPF dos mesmos;
- Declaração de bens com firma reconhecida em cartório ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- Declaração de não acumulação de cargo, função, emprego público ou aposentadoria, exceto os previstos em Lei, com firma reconhecida em cartório
- Declaração de não ter sofrido no serviço público federal, estadual ou municipal, penalidade disciplinar ou ter sido demitido, com firma reconhecida em cartório;
- O exame admissional será agendado pelo Departamento de Recursos Humanos, após a entrega dos documentos comprobatórios exigidos para o cargo.

8.1.2. Outros documentos poderão ser exigidos, conforme dispuser a legislação municipal.

8.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024/FMS PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ/SC

8.3. O não cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato, o que acarretará a sua eliminação da lista de classificados.

8.4. A convocação do candidato será publicada no Diário Oficial dos Municípios (<https://diariomunicipal.sc.gov.br/site/>).

8.5. O candidato convocado terá prazo máximo de **02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da ciência da convocação, para assumir ou desistir da vaga.** Passado este prazo, o candidato passará automaticamente para o final da lista.

### IX – DO FORO JUDICIAL

9.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é o da Comarca de Joaçaba, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

### X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano, ou até a homologação do competente Concurso Público.

10.2. Os candidatos aprovados e classificados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

10.3. O candidato a ser contratado será convocado e terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da publicação da convocação no Diário Oficial dos Municípios (<https://diariomunicipal.sc.gov.br/site/>), para manifestar a aceitação ou desistência da vaga. Passado este prazo, ou apresentados os documentos solicitados de forma incompleta ou tardia o candidato irá para o final da fila de classificação.

10.4. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I. Pelo término do prazo contratual;

II. Por iniciativa do contratante ou do contratado;

III. Por descumprimento de qualquer cláusula contratual pelo contratado;

IV. Pelo óbito do contratado;

V. Prática de falta grave, conforme definido no Estatuto dos Servidores públicos Municipais, apurado em procedimento administrativo, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, no qual se assegure um recurso hierárquico, dotado de efeito suspensivo, no qual no seu prazo total de tramitação, recurso e decisão final não poderá ultrapassar o prazo de 60 (sessenta) dias;

VI. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

VII. Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere o art. 169 da Constituição Federal;

VIII. Nomeação de aprovados em Concurso Público ou retorno às atividades do titular para os casos de contratação temporária para substituição;

IX. Por insuficiência de desempenho apurada em Procedimento Administrativo.

10.4.1. Caso o contratado não observe tal prazo, será facultado ao Contratante descontar a remuneração correspondente aos dias de trabalho faltantes para o cumprimento do período, bem como, o valor dos exames admissionais realizados.

10.5. A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação automática.



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024/FMS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ/SC**

10.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital.

10.7. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Supervisão e Acompanhamento para realização do Processo Seletivo Simplificado do Município de Ibicaré.

10.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Do cargo, Carga Horária, Vencimento e Habilitação Mínima;

ANEXO II – Das Atribuições do Cargo;

ANEXO III – Do Cronograma Previsto;

ANEXO IV – Da Ficha de Inscrição;

ANEXO V – Do Formulário de Recurso.

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

Ibicaré (SC), 10 de junho de 2024.

**GIANFRANCO VOLPATO**  
Prefeito Municipal

**DAGOBERTO PRIMO**  
Advogado/Procurador  
OAB/SC – 10.011

**MARLENE ALBERGUINI**  
Secretaria Municipal de Saúde



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024/FMS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ/SC**

**ANEXO I**

**DO CARGO, VAGA, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO MÍNIMA**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Habilitação Mínima</b>
Farmacêutico	CR	40 horas	5.191,20	Graduação em Farmácia e registro no CRF



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024/FMS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ/SC**

**ANEXO II**

**DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**FARMACÊUTICO**

Desempenhar funções de dispensação ou aviamento de fórmulas magistrais e farmacopeias, quando aplicável; Efetuar o acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes, identificando potenciais discrepâncias, resolvendo-as e/ou encaminhando para a instância superior para providências, quando fora da alçada do farmacêutico; Requisitar e controlar o estoque de medicamentos e insumos dos programas do governo do Estado e Federal, para atendimento a situações de saúde específicas (Saúde da Mulher, Prevenção às DST, Insulinas e Tabagismo); Gerir o estoque de medicamentos e produtos para a saúde, de competência farmacêutica; Orientar aos pacientes quanto aos modos de obtenção de medicamentos dos diferentes componentes da Assistência Farmacêutica; Orientar quanto às demandas judiciais de medicamentos; Orientar ao paciente, auxílio na montagem e/ou montagem dos processos para obtenção de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, para encaminhamento ao órgão competente; Participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; Participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; Elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; Gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; Atender ao prescrito no receituário médico, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; Informar de modo claro e compreensível, o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; Atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; Atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; Participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; Participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, conselho de saúde, licitações e pareceres técnicos; Orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço; Participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; Zelar pela sua segurança e de terceiros, orientando a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação correta dos materiais e equipamentos, observando cuidados à higiene e biossegurança; Zelar pela segurança, conservação e manutenção de materiais, equipamentos e do seu ambiente de trabalho; Especificar, prever, solicitar e controlar materiais, insumos e equipamentos, emitindo parecer técnico em sua aquisição; Executar outras tarefas em acordo com as prerrogativas e competências farmacêuticas; Auxiliar na fiscalização profissional sanitárias, quando requisitado; Realizar o atendimento e a supervisão de funcionários que atendem no balcão da farmácia, para cumprir, dentro dos limites estabelecidos, a assistência farmacêutica aos cidadãos, permitindo que tenham acesso ao medicamento e sejam informados de seu uso correto e racional e da forma adequada de armazenamento; Prestar orientações à comissão de licitação para



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024/FMS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ/SC**

que os medicamentos adquiridos pela Prefeitura sejam entregues dentro das especificações solicitadas e sejam produtos de boa qualidade; Participar de auditorias, sindicâncias e Processos Administrativos, quando solicitado; Auxiliar na organização de eventos do Município; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024/FMS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ/SC**

**ANEXO III  
DO CRONOGRAMA**

<b>ATO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação e divulgação do Edital	10/06/2024
Período de Inscrições	10/06 a 17/06/2024
Homologação das Inscrições e do Resultado Provisório	18/06//2024
Recurso quanto ao Resultado Provisório (até as 17h30min)	19/06/2024
Homologação final do Processo Seletivo Simplificado	21/06/2024



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024/FMS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ/SC**

**ANEXO IV**

**FICHA DE INSCRIÇÃO FARMACÊUTICO**

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

DADOS DO CANDIDATO	
Nome:	
Endereço:	Nº
Bairro:	
Município:	U.F.
Telefone: ( )	
E-mail:	
Nome do pai:	
Nome da mãe:	
Estado civil:	
RG:	CPF:
Data de nascimento:	Nacionalidade:

Marque com um X os documentos anexados a esta ficha:

<input type="checkbox"/>	Cópia RG
<input type="checkbox"/>	Cópia CPF
<input type="checkbox"/>	Comprovante Graduação em Farmácia e CRF
<input type="checkbox"/>	Comprovante de tempo de serviço como Farmacêutico na Atenção Básica

Ibicaré (SC), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato responsável pela inscrição

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo recebimento



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024/FMS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ/SC**

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Motivo do Recurso: \_\_\_\_\_

Fundamentação:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\* Encaminhar este formulário para [rh@ibicare.sc.gov.br](mailto:rh@ibicare.sc.gov.br), dentro do prazo de recurso previsto no Edital, horário limite de recebimento até às 17h30min, do dia 19 de junho de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato  
**(Obrigatório conter a assinatura do candidato)**