EDITAL DE CADASTRO SIMPLIFICADO N° 004/2026

O Prefeito Municipal de Apiúna, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que estão abertas inscrições para o Cadastro Simplificado n° 04/2026, objetivando a seleção de candidato ao preenchimento de vaga de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** para admissão em caráter temporário, haja vista a ausência de interessados e aprovados em seleção anterior, de acordo com o disposto na Lei Complementar n° 169/2017 de 20 de setembro de 2017, na lei 78/2005 de 08/12/2005 e suas alterações e na lei Complementar n° 297/2025 e Lei Complementar 296/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Para as vagas de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** o Cadastro Simplificado consistirá de Análise de Títulos, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção, para contratação de profissionais, conforme quadro abaixo:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO MINIMA	VENCIMENTO INICIAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CR 40 HORAS	Alfabetizado	1.800,00

- **Além do vencimento terão os benefícios de auxilio alimentação em conformidade com a previsão legal.**

2. DO CADASTRO:

O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função, antes de efetuar seu cadastro.

2.1. São requisitos básicos para ingresso no serviço público:
2.1.1 nacionalidade brasileira
2.1.2 idade mínima de dezoito anos
2.1.3 quitação com as obrigações eleitorais e militares
2.1.4 nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo
2.1.5 aptidão física mental

2.2. O **período** para cadastramento será de **16/03/2026 até o dia 20/03/2026.**

2.3. os cadastramentos para os cargos de **AUXLIAR DE SERVIÇOS GERAIS** devem ser realizados na Sede da Secretaria de Educação ou via WhatsApp (47 33531170)

2.4. Os documentos necessários para participação do processo de seleção deverão ser apresentados pelos interessados no ato do cadastro do presente edital, conforme abaixo relacionados:

- Fotocópia da Carteira de Identidade e CPF;

- Comprovante de votação da última eleição;
- Comprovante de Escolaridade para comprovação da habilitação mínima exigida;
- Histórico escolar;
- Cursos de formação na área da educação realizados a partir de 2023.

- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos.
- Ficha de inscrição devidamente preenchida.

3. DA PUBLICAÇÃO DOS CADASTROS E SUA CLASSIFICAÇÃO FINAL

3.1. A lista com os cadastros realizados e a classificação provisória dos candidatos será publicada no site do município no dia 23 de março de 2026.
3.2. Nos dias 24 e 25 de março de 2026 prazo para recursos contra a classificação provisória. Os recursos devem ser enviados pelo e-mail administrativoeducacao@apiuna.sc.gov.br
3.3. No dia 26 de março de 2026 publicação dos recursos e da classificação Final.
3.4. A partir de 26 de março de 2026 homologação do resultado final.

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO.

4.1. ANÁLISE DE TÍTULOS E CLASSIFICAÇÃO FINAL
4.1.1. Os candidatos deverão enviar, no momento do cadastro, cópia e legível da documentação.
4.1.2. As comprovações consistem em apresentar os documentos que atestem a formação diplomas de graduação, especialização, certificados de cursos na área.
4.1.3. A valoração da análise de Títulos para os cargos terá a seguinte definição:

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

TÍTULOS	PONTUAÇÃO máxima 8,00 pontos
	1ª série do EF 1,00 pontos
Comprovante de escolaridade! **A não apresentação deste documento desclassifica o candidato.**	2ª série do EF 2,00 pontos
	3ª série do EF 3,00 pontos
	4ª série do EF 4,00 pontos
	5ª série do EF 5,00 pontos
	6ª série do EF 6,00 pontos
	7ª série do EF 7,00 pontos
	8ª série do EF 8,00 pontos
	9ª série do EF 9,00 pontos
Ensino Médio Completo: 01 ponto	

4.1.4. A classificação final será a somatória dos pontos da valoração da Análise de Títulos, na escala de 0 (zero) pontos à 10 (DEZ) pontos.

4.1.5. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
a) maior idade;
b) maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes;
c) sorteio;

5. DO REGIME JURÍDICO

5.1. O candidato aprovado será admitido em caráter temporário com base nas Leis Complementares n° 169/2017, de 20 de setembro de 2017 e 296/2025 e 297/2025 com suas alterações e sob as demais normas pertinentes. O contrato terá duração máxima de 01 (um) ano, podendo ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Apiúna, por conveniência administrativa.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. No ato o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Fotocópia da Carteira de Identidade;
- Fotocópia de CPF;
- Carteira de Trabalho;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Fotocópia da carteira de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- Fotocópia do título de eleitor;
- Atestado Médico (físico e mental);
- Comprovante de residência;
- Certificado de Reservista (MAS);
- PIS/PASEP;
- Registro no Conselho de classe pertinente
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Declaração de não Acumulação de Cargo Público;
- Cópia autenticada do comprovante de habilitação exigida para o cargo.

6.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Cadastro Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de seu cadastramento, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

6.3. Os candidatos convocados para as vagas terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para entregar a documentação no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Apiúna, sob pena de perda da respectiva vaga.

6.4. A convocação dos candidatos será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, via e-mail ou telefone.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso, através de requerimento escrito devidamente fundamentado, em qualquer ato do Cadastro Simplificado publicado, diretamente ao Setor da Prefeitura Municipal de Apiúna, em até 02 (dois dias) úteis contados da divulgação do ato a ser impugnado.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O prazo de vigência deste Cadastro Simplificado será até dezembro de 2026, a contar da data da homologação do resultado final.
8.2 A avaliação dos candidatos deste Cadastro Simplificado ficará sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Apiúna que os conservará por um período de 6 (seis) meses, após a homologação do resultado.

Apiúna – SC, 13 de março de 2026.

MARCELO DOUTEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Anexo I

ESTADO DE SANTA CATARINA **MUNICÍPIO DE APIÚNA** **INSCRIÇÃO PARA CADASTRO SIMPLIFICADO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** **EDITAL Nº 004/2026**			
NOME DO (A) CANDIDATO (A)			Nº DA INSCRIÇÃO
IDENTIDADE	CPF	TÍTULO DE ELEITOR	DATA DE NASCIMENTO
ENDEREÇO			TELEFONE
APIÚNA (SC),_____ DE _____DE 2026. _____ ASSINATURA DO RESPONÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO		Declaro que aceito todas as normas especificadas no Edital de abertura deste Cadastro Simplificado, sou responsável pelo preenchimento da Ficha de Inscrição, pelas informações aqui prestadas e pela conferência da documentação anexa, perante a presença do Responsável pelo recebimento. _____ ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)	
Títulos		**PONTUAÇÃO**	
TOTAL DE PONTOS			

Obs.: Devem ser enviadas cópias de todos os documentos solicitados no momento da inscrição.