EDITAL DE CADASTRO SIMPLIFICADO N° 014/2026
PARA CONTRATAÇÃO DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, POR PRAZO DETERMINADO

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° 014/2026, objetivando a seleção de candidato ao preenchimento de vaga de **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**, para admissão em caráter temporário. Para a vaga de Atendente de Consultório Dentário, de maneira emergencial, não havendo candidatos para serem chamados através do Concurso Público 005/2026, e sem candidatos para serem chamados no seletivo emergencial 027/2025 de acordo com o disposto na Lei Complementar n° 169/2017 de 20 de setembro de 2017,e Lei Complementar n°82/2006.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

CARGO	Número de vagas	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO MINIMA	VENCIMENTO INICIAL
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PSF	CR	40 horas	Curso Auxiliar de Saúde Bucal, reconhecido; Diploma do Ensino Médio	*2.173,08 + 434,61 (20% de insalubridade) + 500,00 (Vale Alimentação)*

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 idade mínima de dezoito anos
2.1.2 quitação com as obrigações eleitorais e militares
2.1.3 nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo
2.1.4 aptidão física mental

2.2. O **período** para cadastramento será de **18/08/2026 à 18/10/2026**. Para formalizar a inscrição o candidato deverá estar enviando até as **16h00 do dia 18/10/2026**, pelo e-mail sec.saude@apiuna.sc.gov.br, cópias ou imagem em arquivos PDF ou JPG dos documentos abaixo discriminados:

❖ **PARA O CARGO ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PSF: - ENVIAR EM PDF ÚNICO**

- Carteira de Identidade e CPF (frente e verso);
- Diploma de finalização do Ensino Médio;
- Diploma em Curso de Auxiliar de Saúde Bucal;
- Ficha de Inscrição (anexo I), devidamente preenchida e assinada, e documentos complementares.

2.3. Os documentos constantes do item 2.2 não são itens de envio obrigatório, os mesmos quando enviados ou entregues serão utilizados para a pontuação e classificação dos candidatos que os possuírem e os enviarem.

2.4. Dúvidas e maiores informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social, através do 47 33532500.

2.5. Os cargos disponibilizados neste edital, serão para contratação temporária, devido a nomeação ou contratação necessária à instalação ao funcionamento inadiável dos serviços de saúde públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo.

2.6 A dispensa da prova escrita somente se justifica em hipóteses excepcionais, como situações de urgência efetiva ou calamidade pública, nas quais haja risco concreto de descontinuidade de serviços essenciais, devendo ser devidamente motivada e restrita no tempo e no alcance. Nessas hipóteses, deve ser assegurado que a pontuação esteja pré-definida de maneira objetiva no edital, podendo contemplar qualificação, experiência e habilidades específicas necessárias para o desempenho das atividades a serem realizadas, garantindo-se a observância aos princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade e acessibilidade no ingresso ao serviço público.

3.DA PUBLICAÇÃO DOS CADASTROS E SUA CLASSIFICAÇÃO FINAL

3.1. As classificações provisórias dos candidatos serão publicadas no site do município nos dias 24/08; 11/09; 02/10 e 16/10.

3.2. No dia 19/010, será feita a última publicação da Classificação Provisória.

3.3. No dia 20/10 até as 16 horas prazo para recurso contra a Classificação Provisória.

3.4. A partir de 21 de outubro de 2026 publicação dos recursos, da classificação final e homologação do resultado final.

3.5. Em razão do caráter emergencial da presente seleção simplificada, poderá a Administração, a partir da publicação da primeira lista de classificação provisória (24/08/2026), convocar e contratar, em caráter precário, o(a) candidato(a) melhor classificado, sem prejuízo do direito de recurso e da reclassificação final.

3.6. A medida prevista neste item 3.5 será adotada exclusivamente para garantir a continuidade dos serviços essenciais, não afastando a obrigatoriedade de homologação final do resultado.

3.7. Caso haja alteração da ordem classificatória após o julgamento dos recursos, será assegurado ao candidato que vier a ocupar posição superior o direito à próxima convocação.

4.DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO.

4.1ANÁLISE DE TÍTULOS E CLASSIFICAÇÃO FINAL

- A pontuação aplicada na análise de Títulos para o cargo de **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO** será a seguinte:

TÍTULOS		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
TÍTULOS	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Finalização do Curso em Auxiliar de Saúde Bucal	Certificado de conclusão do Curso de Auxiliar de Saúde Bucal, com 300 horas.	50(cinquenta) pontos. Máximo uma Graduação	50(cinquenta) pontos.
b) Cursos avulsos/ aperfeiçoamento	Cursos avulsos nas áreas de Saúde Pública e/ou aperfeiçoamento, com carga horária acima de 60 horas.	10 (dez) pontos por curso. Máximo de 02.	20 (vinte) pontos.

c) Experiência comprovada	Na função pleiteada, até o limite de 60 (sessenta) meses. Enviar registro de carteira, contendo os vínculos empregatícios de forma organizada e temporal.	0,5 por mês trabalhado	30 (trinta) pontos
TOTAL GERAL			100 Pontos

4.2 A classificação final será a somatória dos pontos da valoração da Análise de Títulos apresentados pelo candidato;

4.3 Os candidatos que não comprovarem a formação mínima, terão pontuação 0 (zero), figurando no cadastro como desclassificado, sem prejuízo de nova inscrição posterior (dentro do prazo de que trata o item 2.2, com juntada de novos documentos.

4.4 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) maior tempo de experiência em competência ao cargo;
d) sorteio.

5. DO REGIME JURÍDICO

a. O candidato aprovado será admitido em caráter temporário com base nas Leis Complementares n° 169/2017, de 20 de setembro de 2017 e 78/2005 de 23/03/2012 com suas alterações e sob as demais normas pertinentes.

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 Saúde ou Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Apiúna, via e-mail, telefone e/ou correio.

6.5 O contrato terá duração máxima de até 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período, ou, rescindido pela Prefeitura Municipal de Apiúna, por conveniência administrativa.

7. DOS RECURSOS

a. Caberá recurso, através de requerimento escrito devidamente fundamentado, em qualquer ato do Cadastro Simplificado publicado, diretamente pelo sec.saude@apiuna.sc.gov.br 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 de um ano, 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 01 ano, após a homologação do resultado.

Apiúna – SC, 17 de Agosto 2026.

MARCELO DOUTEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Anexo I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA/SC

CADASTRO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO
EDITAL N° 014/2026

N° de inscrição:_____**(Preenchimento pela Comissão de Processo Seletivo)**

Cargo:_____

Nome:_____

Endereço:_____

E-mail: _____

Telefone para contato:_____

Celular:_____

Doc de Identidade n°:_____

CPF n°: _____

Documentos necessários para inscrição:

- ( ) - Carteira de Identidade;
- ( ) - CPF e comprovante de regularidade;
- ( ) - Título de Eleitor e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral;
- ( ) - (https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);
- ( ) - Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;

. ( ) CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO SUPERIOR NA ÁREA DA INSCRIÇÃO

- ( ) CERTIFICADO DE PÓS GRADUAÇÃO
- ( ) CERTIFICADO DE MESTRADO OU DOUTORADO
- ( ) CERTIFICADOS DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (Fonoaudiólogo ou Psicólogo)
- ( ) - Comprovante de residência atual completo e legível.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

CAMPOS PREENCHIDOS PELO CANDIDATO				Preencha com a pré-pontuação.
N°	N° de horas	GRADUAÇÃO/ PÓS-GRADUAÇÃO/ MESTRADO OU DOUTORRADO/ CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO	Pré-Pontuação	PONTUAÇÃO TOTAL
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
PONTUAÇÃO TOTAL: A pontuação total será preenchida pela comissão.				

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato (se necessário acrescentar mais linhas).

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

Apiúna, SC, / /2026.

.....

Assinatura do candidato

.....

Assinatura da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

EXEMPLO DE PREENCHIMENTO DO QUADRO À SER ANEXADO:

O candidato preencherá o quadro com o NÚMERO DE HORAS dos cursos, o TIPO DE GRADUAÇÃO e a UNIVERSIDADE e a PRÉ-PONTUAÇÃO. NÃO HÁ necessidade de preencher a PONTUAÇÃO TOTAL, este será feito pela comissão.

CAMPOS PREENCHIDOS PELO CANDIDATO				Preencha com a pré-pontuação.
Nº	**Nº de horas**	**GRADUAÇÃO/ PÓS-GRADUAÇÃO/ MESTRADO OU DOUTORRADO/ CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO**	**Pré-Pontuação**	**PONTUAÇÃO TOTAL** **APÓS VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS PELA COMISSÃO**
01	4.500	Curso em Auxiliar de Saúde Bucal	50	
02	360	Cursos avulsos/ aperfeiçoamento	10	
03	360	Cursos avulsos/ aperfeiçoamento	10	
04	ATÉ 60 MESES	Experiência comprovada – limite de 60 meses – valendo 0,5 por mês trabalhado – totalizando 30 ptos.	30	
05				
PONTUAÇÃO TOTAL: A pontuação total será preenchida pela comissão.				

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato (se necessário acrescentar mais linhas).

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

Apiúna, SC, / /2026.

....

Assinatura do candidato **Assinatura da Comissão**