Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quarta-feira, 30 de setembro de 2026 às 16:16, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 8759870: EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2026

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Braço do Norte

MUNICÍPIO

Braço do Norte

https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8759870

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://diariomunicipal.sc.gov.br

Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2026

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público do Município de Braço do Norte, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, e da Lei Complementar Municipal nº 645/2022.

O Secretário Municipal de Saúde de Braço do Norte, Estado de Santa Catarina, Senhor **Sérgio Fernando Domingos Arent**, no pleno exercício de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como na Lei Complementar Municipal nº 645/2022, que disciplina a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)**, destinado ao provimento de vagas temporárias e à formação de cadastro de reserva para os cargos especificados neste Edital, mediante as condições e normas aqui estabelecidas.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado é regido integralmente por este Edital e seus Anexos, e a responsabilidade pela sua execução e pelo gerenciamento administrativo de todas as fases competirá à Secretaria Municipal de Saúde. Tal execução se dará sob a rigorosa supervisão e fiscalização da **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**, cuja composição será definida e instituída por **Decreto Municipal específico** do Chefe do Poder Executivo. A referida Comissão terá a atribuição inegociável de acompanhar todas as etapas e procedimentos do certame, abarcando desde o processamento das inscrições e a avaliação de títulos até a análise de recursos e a homologação final dos resultados, garantindo a lisura, a transparência e o estrito cumprimento da legalidade em todo o processo seletivo.

1.2. Este certame tem por objeto a seleção de profissionais para contratação temporária, em caráter emergencial e de excepcional interesse público, visando suprir vacâncias temporárias no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Braço do Norte e atender a demandas extraordinárias e inadiáveis de serviços públicos, cuja interrupção poderia comprometer a prestação de serviços essenciais à comunidade, especialmente nas áreas de atendimento da Secretária de Saúde, compartimentos e ESFs. A necessidade temporária decorre da carência de pessoal em funções cruciais para a manutenção das atividades municipais, situação que não comporta a espera pelo trâmite regular de um concurso público para provimento efetivo.

1.3. A seleção dos candidatos inscritos para os cargos de que trata este Edital será realizada por meio de uma única fase, consistente em **Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional**, de caráter exclusivamente

classificatório, conforme os critérios de pontuação detalhados no Capítulo IV e no Anexo IV deste instrumento convocatório.

1.4. Todos os atos, comunicados, convocações e resultados relativos a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados oficialmente no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e, para fins de ampla divulgação e transparência, estarão disponíveis no portal eletrônico oficial do Município de Braço do Norte, no endereço www.bracodonorte.sc.gov.br. Constitui obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes a este certame, não podendo alegar desconhecimento ou dificuldades de acesso à informação.

1.5. O cronograma completo, contendo as datas previstas para cada etapa do certame, desde o período de inscrições até a publicação do resultado final e homologação, consta do **Anexo I** deste Edital, podendo sofrer alterações por necessidade de ordem técnica ou operacional, as quais serão previamente comunicadas pelos mesmos meios de publicação oficial, reforçando a necessidade de acompanhamento contínuo por parte de todos os interessados e inscritos.

1.6. Para os fins deste Edital, entende-se por "ano completo" o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício profissional, sejam eles contínuos ou intercalados, mas somados integralmente; e por "experiência comprovada" aquela devidamente demonstrada por meio dos documentos especificados no item 4.4 deste Edital, sendo absolutamente vedada a contagem de tempo de serviço em períodos cuja prestação de trabalho ou atividade tenha ocorrido de forma concomitante.

CAPÍTULO II - DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. As vagas destinadas ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como a formação do cadastro de reserva destinado a suprir eventuais necessidades futuras, distribuem-se conforme os quadros a seguir, detalhando o nível de escolaridade exigido, a denominação do cargo, a carga horária semanal a ser cumprida, o vencimento mensal inicial, os requisitos mínimos de escolaridade e de habilitação ou experiência, e o quantitativo de vagas de ampla concorrência imediatamente disponíveis. As informações completas e consolidadas relativas a todos os aspectos funcionais e remuneratórios encontram-se dispostas de maneira exaustiva no **Anexo II** deste Edital, constituindo-se em parte integrante e complementar do presente Capítulo.

2.1.1. Cargos com exigência de curso de Ensino Superior:

Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal (R$)	Requisitos Mínimos	Vagas (AC)
Enfermeiro ESF	40 horas	R$ 4.703,10	Diploma de curso superior em Enfermagem	02

			e registro no órgão de classe (COREN).	

2.1.2. Cargo de Nível Médio

Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal (R$)	Requisitos Mínimos	Vagas (AC)
Auxiliar de odontólogo ESF	40 horas	R$ 2.466,74	Certificado de conclusão do ensino Médio e conclusão do curso de auxiliar em saúde bucal e registro no órgão da classe (CRO).	01
Auxiliar Saúde Bucal CEO	40 horas	R$ 2.466,74	Diploma de conclusão de ensino médio e conclusão do curso de técnico em saúde bucal e registro no órgão da classe (CRO).	01

2.1.3. Cargo de Nível Fundamental

Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal (R$)	Requisitos Mínimos	Vagas (AC)
Agente operacional de serviços diversos I	44h	R$ 1.535,70	Certificado de conclusão do ensino fundamental.	01
Agente Motorista	44 horas	R$ 2.049,18	Certificado de conclusão do ensino Fundamental e carteira nacional de habilitação no mínimo Categoria “D” e comprovação de 03 anos de experiência.	01

2.2. As atribuições sintéticas dos cargos objeto deste Processo Seletivo Simplificado, que correspondem às atividades laborais a serem desempenhadas pelos candidatos contratados por tempo determinado, estão descritas em detalhe no **Anexo III** deste Edital. O conhecimento e a plena compreensão das responsabilidades

inerentes a cada cargo são de natureza obrigatória a todos os inscritos, sendo pressuposto para a contratação a aptidão e disponibilidade para a execução integral e satisfatória de tais funções.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão inteiramente gratuitas e absolutamente obrigatórias a todos os interessados, e estarão formalmente abertas no período compreendido entre o dia **30 de setembro de 2026** e o dia **14 de outubro de 2026**, observando-se os horários de expediente municipal.

3.2. As inscrições poderão ser efetuadas pelo candidato na seguinte modalidade, devendo ser observado o requisito específico:

a) Presencialmente: Nesta modalidade, o candidato, ou seu procurador legalmente constituído munido de procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, deverá comparecer estritamente à sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Felipe Schmidt, nº 1525, Bairro Centro, Braço do Norte – SC, dirigindo-se ao RH da Secretaria de Saúde, em dias úteis, no horário das 10h às 16h. O candidato ou procurador deverá portar e apresentar toda a documentação comprobatória exigida neste Edital em formato original e cópia simples para a devida conferência.

3.3. No ato formal da inscrição, o candidato deverá, sob pena de indeferimento sumário e irrevogável da inscrição, apresentar, conforme a modalidade, os seguintes documentos essenciais:

a) Ficha de Inscrição (**Anexo V**) devidamente preenchida em todos os seus campos obrigatórios e assinada pelo candidato; **b)** Cópia de documento oficial de identidade com foto que possua validade legal (Registro Geral – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Passaporte ou Carteira de Trabalho); **c)** Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF); **d)** Cópia do comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido, como certificado ou diploma de conclusão; **e)** Para os cargos que possuam a exigência de tempo mínimo de experiência profissional como requisito de ingresso, os documentos comprobatórios devem ser apresentados conforme o detalhamento exaustivo constante do item 4.4 deste Edital, sob pena de inabilitação imediata.

3.4. Os documentos comprobatórios para fins de pontuação na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, minuciosamente descritos no Capítulo IV, deverão ser entregues no mesmo e exato ato da inscrição. A Secretaria de Saúde estabelece que não será permitida, em qualquer hipótese e sob nenhuma alegação, a juntada posterior de quaisquer documentos, títulos ou comprovantes, mesmo que sejam solicitados prazos adicionais devido a extravio ou esquecimento no momento da inscrição.

3.5. A efetivação da inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a tácita aceitação de todas as normas, critérios e condições estabelecidas inequivocamente neste Edital e em seus Anexos, em relação aos quais não poderá o candidato alegar, sob qualquer pretexto, desconhecimento ou incorreta compreensão. A

veracidade, a autenticidade e a correta apresentação de todas as informações, declarações e documentos apresentados são de inteira, exclusiva e intransferível responsabilidade do candidato inscrito.

CAPÍTULO IV - DO PROCESSO DE SELEÇÃO: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá integralmente na avaliação documental de títulos e de experiência profissional, tratando-se de uma fase de caráter unicamente classificatório e eliminatório para aqueles candidatos que não atenderem aos requisitos mínimos, com pontuação total máxima de **10,00 (dez) pontos**, aferida em conformidade estrita com os critérios e pesos estabelecidos nas tabelas subsequentes e detalhados tecnicamente no **Anexo IV**.

4.2. Para o cargo de **Nível Superior (Enfermeiro ESF),** a pontuação total será metodologicamente atribuída considerando a qualificação acadêmica específica, o aperfeiçoamento profissional e a experiência comprovada na área, em consonância com as atribuições inerentes ao cargo.

Critério de Avaliação	Pontuação por Título/Ano	Pontuação Máxima
Certificado de pós-graduação em Estratégia Saúde da família.	3,00 pontos	3,00
Certificado de curso de aperfeiçoamento ou atualização profissional na área para qual foi inscrito, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,50 ponto por curso	2,00
Experiência profissional comprovada na função para qual foi inscrito, exercida em órgãos públicos, não concomitante com tempo trabalhado em outros locais.	0,50 ponto por ano completo, limitado a 8 anos	4,00
Experiência profissional comprovada na função para qual foi inscrito, exercida na iniciativa privada não	0,25 ponto por ano completo, limitado a 4 anos	1,00

concomitante com tempo trabalhado em outros locais.		
Pontuação Máxima Total		**10,00**

4.3. Para os cargos de **Nível Médio (Auxiliar de odontólogo ESF, Auxiliar saúde bucal CEO),** a pontuação total será metodologicamente atribuída considerando a valorização da qualificação profissional na área da saúde, bem como da experiência prática compatível com as atribuições específicas de cada cargo.

Critério de Avaliação	Pontuação por Título/Ano	Pontuação Máxima
Diploma de curso superior em qualquer área da saúde, reconhecido pelo MEC.	3,50 pontos	3,50
Certificado de curso de técnico de nível médio na área da saúde, além do exigido como requisito mínimo para o cargo.	1,50 pontos	1,50
Cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização na área da saúde, com carga horária mínima de 5 (cinco) horas, realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	0,50 ponto por curso	2,50
Experiência profissional comprovada na área específica do cargo pretendido.	0,50 pontos por ano completo de atuação, limitado a 5 anos	2,50
Pontuação Máxima Total		**10,00**

4.4. Para o cargo de **Nível Fundamental (Agente Motorista),** destinado ao desempenho de atividades operacionais relacionadas à condução de veículos e ao apoio aos serviços de saúde, a pontuação será atribuída com base na experiência profissional comprovada, priorizando a prática, a habilitação adequada e o domínio das atribuições inerentes à função, conforme os critérios estabelecidos abaixo.

Critério de Avaliação	Pontuação por Ano	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada na função de motorista, exercida além do tempo mínimo exigido como requisito obrigatório para inscrição, em	0,40 ponto por ano completo	4,00

órgãos públicos ou na iniciativa privada.		
Experiência profissional comprovada como motorista no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), incluindo transporte de pacientes, equipes de saúde ou insumos.	0,40 ponto por ano completo	4,00
Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com observação **EAR – Exerce Atividade Remunerada**, válida no momento da inscrição.	Pontuação única	2,00
Pontuação Máxima Total		**10,00**

4.5. Para o cargo de **Nível Fundamental (Agente operacional de serviços diversos I),** destinado ao desempenho de serviços manuais na secretaria de saúde.

Critério de Avaliação	Pontuação por Ano	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada na área (limpeza, conservação, manutenção e organização de ambientes), iniciativa privada.	0,50 ponto por ano completo	2,00
Cursos de qualificação na área de serviços gerais, limpeza, conservação, higienização, ou áreas afins, com carga horária mínima de 20 horas	0,50 ponto por curso	2,00
Tempo de serviço prestado em órgãos públicos na função de serviços gerais ou atividades equivalentes	0,50 ponto por ano completo	6,00
Pontuação Máxima Total		**10,00**

4.6. A comprovação fidedigna da experiência profissional e dos títulos de qualificação deverá ser realizada e documentada, exclusivamente, na forma especificada a seguir, sendo rejeitados documentos ilegíveis, incompletos ou que não atendam a estas exigências formais:

a) Experiência Profissional: O tempo de serviço deverá ser comprovado por uma das seguintes maneiras, sendo essencial que o documento apresente clareza sobre o período de trabalho (início e fim, se aplicável) e a descrição objetiva da função exercida:

I. Cópia completa e legível da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), compreendendo a página de identificação do trabalhador, a página que contenha o registro do empregador (assinatura do contrato de trabalho) e, se houver, as páginas de anotações que informem o período de desligamento.

II. Para servidores públicos ou ex-servidores: apresentação de certidão ou declaração de tempo de serviço, emitida em papel timbrado do órgão público competente, devidamente assinada, que informe de maneira precisa o período de exercício (início e fim, se houver) e a descrição sintética das atividades desenvolvidas no cargo.

III. Para prestadores de serviço autônomos ou profissionais liberais: cópia do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), o qual deve estar acompanhado obrigatoriamente de declaração detalhada do contratante ou, na sua ausência justificada, comprovantes sequenciais de recolhimento de INSS que demonstrem a continuidade e a natureza da atividade específica.

IV. Declaração do empregador, emitida em papel timbrado com o número de CNPJ, endereço completo e telefone de contato, contendo a firma reconhecida do signatário em cartório. Esta declaração deve informar de modo claro o período de trabalho (entrada e saída) e as atividades desenvolvidas pelo candidato, conforme o modelo oficial disponibilizado no **Anexo VI**.

b) Títulos de Qualificação: A comprovação dos títulos (diplomas de curso superior ou técnico, e certificados de cursos de aperfeiçoamento) será feita mediante apresentação de cópia autenticada por cartório (ou cópia simples acompanhada do original para conferência imediata no ato da inscrição presencial) do diploma ou do certificado de conclusão do curso, que deve ter sido emitido por instituição de ensino formalmente reconhecida e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo respectivo órgão competente do sistema de ensino.

CAPÍTULO V - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. A classificação final e definitiva dos candidatos dar-se-á pela estrita ordem rigorosamente decrescente da pontuação total obtida na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, sendo posteriormente publicada uma única lista de classificação geral para cada cargo, a qual deverá conter a identificação nominal de todos os candidatos aprovados e a respectiva nota final atribuída.

5.2. Em caso de ocorrência de empate na pontuação final obtida por dois ou mais candidatos habilitados, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios de desempate, dando-se preferência ao candidato que, na ordem estabelecida, apresentar:

a) Obtiver maior tempo de experiência profissional comprovada em funções exercidas especificamente em órgãos ou entidades da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional;

b) Possuir maior tempo de experiência profissional comprovada em funções exercidas na iniciativa privada;

c) Demonstrar maior idade, sendo este critério prioritário aplicado especificamente para os candidatos que possuírem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

d) Persistindo o empate após a aplicação subsidiária de todos os critérios mencionados, será realizado, como medida derradeira, sorteio público para definir a ordem de classificação.

5.3. O sorteio público, caso sua realização se torne imperativa, será efetuado em data, local e horário a ser previamente e detalhadamente divulgados por meio de Edital específico, que deverá ser publicado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada. A presença dos candidatos interessados é facultada, mas a validade do sorteio independe da sua presença.

CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

6.1. O candidato que, motivadamente, discordar do resultado preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional poderá interpor recurso administrativo específico, devidamente fundamentado com a indicação precisa do ponto contestado e a respectiva justificativa legal ou editalícia, no prazo peremptório de **1 (um) dia útil** a contar imediatamente do dia subsequente à data de sua publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios (DOM/SC).

6.2. O recurso deverá ser protocolado exclusivamente através do sistema eletrônico 1Doc, acessível no site da Prefeitura de Braço do Norte, mediante o preenchimento completo do formulário específico, cujo modelo sugerido consta no **Anexo VII**. O pleito recursal deve ser formulado de maneira clara, consistente e objetiva, apresentando elementos probatórios que sustentem a revisão da pontuação. Recursos anônimos, recursos intempestivos (protocolados fora do prazo legal) ou aqueles que não apresentem fundamentação lógica e coerente com as regras do Edital serão indeferidos de plano e de forma irrecorrível.

6.3. Os recursos interpostos tempestivamente serão formalmente analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, que emitirá parecer técnico conclusivo sobre cada um. A decisão final e irrevogável sobre o mérito dos recursos será publicizada no DOM/SC. Não serão conhecidos recursos que, por ventura, sejam interpostos por via postal, fac-símile (fax), e-mail ou qualquer outro meio que não o rigorosamente especificado neste Edital. A decisão proferida pela comissão é soberana na esfera administrativa, não cabendo novos recursos contra ela.

CAPÍTULO VII - DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE

7.1. Transcorrido o prazo legal para a interposição de recursos e após o julgamento definitivo dos que porventura forem apresentados, com a publicação das decisões pertinentes, o resultado final e a lista final de classificação do Processo Seletivo Simplificado serão formalmente homologados por ato do Prefeito Municipal de Braço do Norte e publicados integralmente no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC).

7.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá a validade inicial de **1 (um) ano**, a ser contada a partir da data subsequente à publicação do ato de sua homologação oficial, com a expressa faculdade de ser prorrogado uma única vez, por idêntico período (mais um ano), exclusivamente a critério e por ato motivado da Secretaria de Saúde, desde que persista ou se agrave a necessidade temporária de excepcional interesse público que justificou inicialmente a abertura do processo seletivo e a consequente contratação.

CAPÍTULO VIII - DA CONTRATAÇÃO

8.1. A convocação oficial dos candidatos aprovados e classificados estritamente dentro do número de vagas imediatas ou que venham a surgir durante a validade do PSS observará rigorosamente a ordem sequencial de classificação final e será realizada exclusivamente por meio de Edital de Convocação, o qual será publicado no DOM/SC. De maneira complementar e para otimizar o processo, o Município poderá realizar comunicação suplementar via e-mail e contato telefônico/WhatsApp, utilizando os dados cadastrais informados pelo candidato na ficha de inscrição, mas não se responsabilizará por eventuais falhas na comunicação devido a dados desatualizados ou incorretos fornecidos pelo próprio candidato.

8.2. O candidato regularmente convocado terá o prazo improrrogável de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de publicação do edital de convocação no DOM/SC, para comparecer pessoalmente ao Departamento Pessoal, situado na Prefeitura de Municipal, a fim de formalizar sua manifestação de interesse na vaga ofertada e receber a lista completa e oficial de documentos e exames admissionais que devem ser providenciados.

8.3. Após o comparecimento inicial e a manifestação de aceitação da vaga, o candidato terá o novo prazo igualmente improrrogável, de **2 (dois) dias úteis** para apresentar integralmente toda a documentação exigida para a formalização da contratação. Esta documentação inclui, mas não se limita a: cópia autenticada do RG e CPF; Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral da última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino); número de inscrição no PIS/PASEP (se possuir); Comprovante de Residência atualizado (últimos 90 dias); Certidão de Nascimento ou Casamento; Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos; Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho credenciado, que o declare expressamente apto para o exercício das atividades específicas do cargo; e a Declaração de não acumulação ilegal e inconstitucional de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos da Constituição Federal.

8.4. A contratação do candidato dar-se-á mediante a formalização e assinatura de Contrato Administrativo por Tempo Determinado, estabelecido sob o regime da Lei Complementar Municipal nº 645/2022, com prazo inicial de vigência de até 12 (doze) meses. Este contrato poderá ser prorrogado, se necessário, dentro dos limites legalmente previstos pela legislação municipal e federal aplicáveis às contratações emergenciais.

8.5. O não comparecimento do candidato convocado no prazo estabelecido no item 8.2, ou a não apresentação integral e fidedigna da documentação completa exigida nos prazos subsequentes estipulados no item 8.3, serão irremediavelmente interpretado pelo Setor Pessoal como desistência tácita e formal do candidato em relação à vaga, implicando a sua imediata eliminação e exclusão do certame, e a subsequente convocação do próximo candidato da lista de classificação por ordem decrescente de pontuação.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

9.1. A inscrição oficial do candidato neste Processo Seletivo Simplificado configura a aceitação plena, irrestrita e irrevogável de todas as condições, regulamentações, normas e exigências estabelecidas minuciosamente neste Edital e em seus Anexos, bem como nos comunicados e nas convocações que vierem a ser posteriormente publicados. O candidato não poderá, em nenhuma hipótese ou momento processual, alegar desconhecimento ou violação de direitos em razão do não cumprimento destas regras.

9.2. É de inteira, exclusiva e permanente responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais (incluindo endereço residencial, telefone de contato e endereço eletrônico – e-mail) atualizados junto ao RH da Secretaria de Saúde e ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal durante todo o período de validade do certame, ou seja, até a expiração do prazo de prorrogação, se houver.

9.3. A constatação formal, a qualquer momento da tramitação do processo seletivo ou mesmo após a contratação, de quaisquer irregularidades, inexatidão de dados, declaração falsa ou falsidade em qualquer documento apresentado pelo candidato, resultará, de forma imediata e irrecorrível, na sua eliminação do processo seletivo ou, caso já esteja contratado, na rescisão unilateral e imediata do contrato administrativo firmado, sem prejuízo da adoção rigorosa das medidas administrativas, cíveis e criminais cabíveis contra o infrator.

9.4. Os casos omissos, as dúvidas de interpretação ou as situações não previstas explicitamente neste Edital ou em seus Anexos serão dirimidos e resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em estrita conformidade e observância da legislação municipal e federal vigentes aplicáveis.

9.5. Fica formal e expressamente eleito o foro da Comarca de Braço do Norte, Estado de Santa Catarina, como único competente para dirimir quaisquer questões judiciais eventualmente oriundas deste Processo Seletivo Simplificado que não possam ser solucionadas na esfera estritamente administrativa.

9.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogando-se expressamente todas as disposições e atos normativos em contrário.

Braço do Norte/SC, 30 de setembro de 2026.

SÉRGIO FERNANDO DOMINGOS ARENT

Secretário Municipal de Saúde

SERGIO FERNANDO DOMINGOS ARENT:03164132913
2026.09.29 15:05:14 -03'00'

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

Evento	Data Prevista
Publicação do Edital	30/09/2026
Período de Inscrições	30/09/2026 a 14/10/2026
Análise de Títulos e Experiência pela Comissão	15/10/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	Até 16/10/2026
Prazo para Interposição de Recursos	19/10/2026
Análise dos Recursos e Divulgação do Resultado Final	Até 20/10/2026
Homologação do Processo Seletivo	Até 20/10/2026
Início das Convocações	A partir de 21/10//2026

Este cronograma detalhado é uma previsão operacional e poderá sofrer alterações pontuais por necessidade de ordem técnica, administrativa ou operacional, as quais serão devidamente comunicadas aos candidatos em edital específico publicado pelos meios oficiais.

ANEXO II - DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E REQUISITOS

Cargo	Nível de Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal (R$)	Requisitos Mínimos para Habilitação	Vagas (AC)	Cadastro Reserva
Enfermeiro - ESF	Superior	40 horas	R$ 4.703,10	Diploma de curso superior em Enfermagem e registro no órgão de classe (COREN).	02	Sim
Auxiliar de odontólogo ESF	Médio	40 horas	R$ 2.466,74	Certificado de conclusão do ensino Médio e conclusão do curso de auxiliar em saúde bucal e registro no órgão da classe (CRO).	01	Sim
Auxiliar saúde bucal CEO	Médio	40 horas	R$ 2.466,74	Diploma de conclusão de ensino médio e conclusão do curso de técnico em saúde bucal e registro no órgão da classe (CRO).	01	Sim
Agente operacional de serviços diversos I	Fundamental	44h	R$ 1.535,70	Certificado de conclusão do ensino fundamental.	01	Sim
Agente Motorista	Fundamental	44h	R$ 2.049,18	Certificado de conclusão do ensino Fundamental e carteira nacional de habilitação no mínimo Categoria “D” e comprovação de 03 anos de experiência.	01	Sim

ANEXO III - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Enfermeiro ESF: Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do distrito federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

Auxiliar de odontólogo ESF: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; e Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador

Auxiliar saúde bucal CEO: Realizar as atividades preparatórias no atendimento ao paciente. * Separar, limpar e higienizar os materiais que serão usados durante e após o atendimento odontológico. * Fazer corretamente o descarte dos materiais após o seu uso. * Esterilizar os instrumentos utilizados nos procedimentos. * Organizar os equipamentos do consultório, antes e depois dos procedimentos. * Organizar as agendas de atendimentos. * Instrumentar o dentista durante os procedimentos. * Formalizar o atendimento inicial do paciente, buscando particularidades que serão decisivas para um bom atendimento e resultado odontológico. * Saber operar instrumentos e equipamentos da área. * Participar das atividades de educação permanente. * Cumprir as normas emanadas pelo Conselho Regional de Odontologia - CRO. * Seguir e realizar as orientações e propostas estabelecidas pelo Ministério de Saúde. * Atender as orientações estipuladas pelo município como ferramenta para melhor fluído do programa. * Participar dos treinamentos, reuniões e atividades extras

realizadas pela Secretaria de Saúde quando convocado. * Conhecer e atualiza-se sobre as normas e protocolos de serviço de atenção domiciliar.

Agente Motorista: Dirigir veículos de frota municipal (automóveis, vans e ambulâncias.)

Agente operacional de serviços diversos I: Serviços manuais de necessidade pública.

ANEXO IV - QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(Conteúdo conforme tabelas detalhadas nos itens 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5 do Edital)

ANEXO V - FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2026

1. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

Nome Completo:	
CPF:	RG:
Data de Nascimento:	Idade:
Endereço Completo:	
Telefone Principal:	Telefone Secundário:
E-mail (obrigatório):	

2. OPÇÃO DE CARGO

Cargo Pretendido (Assinalar apenas um):	
( ) Agente operacional de serviços diversos I	( ) Agente motorista
( ) Enfermeiro ESF	
( ) Auxiliar de odontólogo ESF	( ) Auxiliar saúde bucal CEO

3. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente e de acordo com todas as normas e condições estabelecidas no Edital nº009/2026. Declaro, ainda, que possuo a escolaridade mínima exigida para o cargo e que os documentos anexados para fins de avaliação de títulos e experiência profissional são autênticos.

_____, ___ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato ou Procurador

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DADOS DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO

Razão Social/Nome da Instituição:	
CNPJ:	Telefone de Contato:
Endereço Completo:	

DADOS DO CANDIDATO

Nome Completo do Candidato:	CPF do Candidato:
Cargo/Função Exercida pelo Candidato:	

PERÍODO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Declaramos, para os devidos fins de comprovação de experiência profissional junto ao Processo Seletivo Simplificado nº 012/2026 do Município de Braço do Norte/SC, que o(a) Sr(a). [Nome Completo do Candidato] prestou serviços a esta [Empresa/Instituição] no período de **[Dia/Mês/Ano de Início]** a **[Dia/Mês/Ano de Fim]** (ou "Atualmente", se for o caso), exercendo as atribuições inerentes ao cargo de [Cargo/Função Exercida].

As atividades principais desenvolvidas pelo(a) Sr(a). [Nome do Candidato] durante o período mencionado incluíam, dentre outras:

1. [Descrever detalhadamente a primeira atividade];
2. [Descrever detalhadamente a segunda atividade];
3. [Descrever detalhadamente a terceira atividade];
4. [Incluir mais descrições conforme necessário].

A presente declaração é emitida em papel timbrado desta [Empresa/Instituição], sob inteira responsabilidade legal do(a) signatário(a), ciente do rigor das declarações falsas.

_____, ___ de _____ de 2026.

Nome e Cargo do Responsável Legal (Com firma reconhecida em cartório)

ANEXO VII - MODELO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO

REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome Completo:	
CPF:	Cargo Pretendido:
E-mail e Telefone de Contato:	

2. OBJETO DO RECURSO

FASE RECORRIDA (Assinalar):	
( ) Indeferimento da Inscrição (Item 3.3)	
( ) Pontuação na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional (Capítulo IV)	
( ) Classificação e Critérios de Desempate (Item 5.2)	

3. PONTUAÇÃO CONTESTADA (Preencher apenas se o objeto for a pontuação)

Critério de Pontuação Contestada:	Pontuação Atribuída:	Pontuação Requerida:

4. FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO DO RECURSO (O candidato deve expor, com clareza e objetividade, os motivos do pleito e a fundamentação legal ou editalícia que sustenta sua solicitação, anexando as provas documentais pertinentes, se for o caso.)

[Insira aqui o texto detalhado da sua fundamentação. Utilize o espaço com abundância e desenvolva seus argumentos de forma jurídica e coerente, indicando a regra do Edital que teria sido violada ou a prova documental que não foi considerada.]

Nestes termos, pede deferimento.

Braço do Norte/SC, ___ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato