EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 0017/2026/PMCP

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, a Lei nº 2.710/2025, o Decreto nº 2.561, de 12 de janeiro de 2026, e o Decreto nº 2700 de 10 de setembro de 2026, que nomeia a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, TORNA PÚBLICO que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EXCLUSIVAMENTE POR PROVA DE TÍTULOS**, para contratação temporária emergencial de profissional **Técnico em Higiene Dental ESF e Médico Regulador** para a Secretaria Municipal de Saúde, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

1. DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária emergencial de profissional Técnico em Higiene Dental ESF 40h, Médico Regulador 10h, e formação de cadastro de reserva, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, devidamente caracterizada pela urgência concreta na prestação adequada dos serviços de saúde no município de Correia Pinto, junto à Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei nº 2.710/2025, do Decreto nº 2.561/2026, Lei Municipal nº 922/2000 e Lei Complementar nº 243/2022.

1.2 A seleção ocorrerá exclusivamente por prova de títulos, nos termos do art. 4º, §1º, da Lei nº 2.710/2025 e dos arts. 5º, §§2º a 4º, do Decreto nº 2.561/2026, em razão da urgência administrativa e do risco imediato de descontinuidade de serviço público essencial na área da saúde.

1.3 O presente certame integra processo administrativo específico previamente instaurado, devidamente autuado e instruído, contendo solicitação formal do órgão demandante, exposição circunstanciada da necessidade temporária, manifestação técnica e

autorização da autoridade competente, em estrita observância ao art. 3º do Decreto nº 2.561/2026.

2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS e REQUISITOS:

2.1 Os cargos, vagas, carga horárias, vencimentos e escolaridade estão definidos no quadro abaixo:

Nº	CARGO	VAGAS	Carga Horária	Vencimento	REQUISITOS
01	Técnico em Higiene Dental - ESF	01 + CR	40H	R$ 2.714,96 + V.A. R$ 530,00	Diploma de conclusão de curso Técnico em nível de Ensino Médio em Higiene Dental e comprovante de registro válido e regular no órgão de classe competente
02	Médico Regulador	01 + CR	10H	R$ 5.731,09 + V.A. R$ 530,00	Certificado de conclusão do Ensino Superior em Medicina e comprovante de registro válido e regular no órgão de classe competente

** CR = Cadastro Reserva **V.A. = Vale Alimentação*

3. DAS ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÃO DOS CARGOS:

3.1 TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas; Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal ao pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos; Adaptar o paciente ao ambiente e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando

entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento; Auxiliar em rotinas administrativas do serviço de odontologia; Levar aos serviços de diagnóstico e tratamento, o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos; Receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios; Agendar consultas, tratamentos e exames, chamar e encaminhar pacientes; Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde no tocante à saúde bucal; Realizar as atividades preventivas da saúde bucal; Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

3.2 MÉDICO REGULADOR - avaliar todos os casos encaminhados para a Central de Regulação Ambulatorial do SISREG e com base em protocolos clínicos e de acesso, classificar o risco, priorizando o agendamento de acordo com a condição clínica de cada paciente: autorizar, devolver, negar ou encaminhar para a lista de espera (somente para os procedimentos que não são 100% regulados); checar as evidências clínicas ou fluxos existentes para o correto agendamento de consultas e exames especializados; participar de todos os treinamentos/atualizações oferecidos pelo SISREG; participar da elaboração dos protocolos clínicos e de acesso em conjunto com os técnicos da Atenção Primária, da Média Complexidade, dos Programas de Atenção à Saúde, Vigilância em Saúde a fim de facilitar a Assistência à Saúde da população; seguir normas, diretrizes e orientações relacionada à sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 - A inscrição será realizada de **11/09/2026 a 18/09/2026**, pelo próprio candidato ou por seu procurador legalmente constituído, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, situado na Rua Duque de Caxias, nº 3601, Centro – Correia Pinto, no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

4.2 – O candidato deverá:

4.2.1 – Apresentar o formulário de inscrição integralmente preenchido, conforme Anexo I deste Edital **(documento obrigatório);**

4.2.2 – Anexar cópia dos documentos RG e CPF do candidato (documentos obrigatórios), bem como do procurador legalmente constituído, se for o caso;

4.2.3 – Anexar cópia (frente e verso) do certificado ou diploma de conclusão de curso técnico, em nível de ensino médio, em Higiene Dental; **(documento obrigatório para o cargo de Técnico em Higiene Dental/ESF);**

4.2.4 - Anexar cópia (frente e verso) do certificado ou diploma de conclusão do ensino superior em Medicina; **(documento obrigatório para o cargo de Médico Regulador);**

4.2.5 – Anexar cópia do comprovante de registro no órgão competente (***documento obrigatório para ambos os cargos***);

4.2.6 – Anexar cópia das Declarações, Atestados, Portarias, Carteira de Trabalho, Certificados e/ou Diplomas, se houver, para fins de contagem de títulos, observados os critérios previstos neste Edital.

4.3 – A inscrição será GRATUITA, realizada exclusivamente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Correia Pinto.

4.4 – A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das demais informações que vierem a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1- Encerrando o prazo de inscrições, a Comissão publicará no Diário Oficial dos Municípios e no site www.correiapinto.sc.gov.br, a classificação preliminar, contendo a relação nominal dos candidatos inscritos e classificados**;**

5.2 - Os candidatos que não tiveram suas inscrições deferidas poderão interpor recurso escrito para a Comissão, mediante apresentação das razões que amparem a sua irresignação, no prazo de 02 dias úteis.

6 – DOS CRITÉRIOS E DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.1 – Os critérios e a pontuação dos títulos a serem avaliados pela comissão estão dispostos na tabela abaixo:

CRITÉRIOS AVALIATIVOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL		**Pontuação por Item**
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (tempo de serviço)	Exercício da função de Técnico em Higiene Dental, comprovado por Atestado, Declaração (com identificação do empregador, assinatura e CNPJ), Portaria ou CTPS.	**5,0 (cinco) pontos por ano** *(2,5 pontos para fração mínima de 06 meses, contados cumulativamente)*
CURSOS	Cursos realizados na área de atuação exigida, obtidos nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação do presente edital, com carga horária mínima de 10h	**0,5 (meio) ponto por certificado**

CRITÉRIOS AVALIATIVOS PARA O CARGO DE MÉDICO REGULADOR		Pontuação por Item
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (tempo de serviço)	Exercício da função de médico, comprovado por Atestado, Declaração (com identificação do empregador, assinatura e CNPJ), Portaria ou CTPS.	**5,0 (cinco) pontos por ano** *(2,5 pontos para fração mínima de 06 meses, contados cumulativamente)*
CURSOS	Especialização *lato sensu* na área, reconhecido pelo MEC, com o mínimo de 360 horas/aula, mediante apresentação de cópia do certificado de conclusão.	**05 pontos por certificado**
	Mestrado na área, reconhecido pelo MEC, mediante apresentação de cópia do certificado de conclusão e título de Mestre.	**10 pontos por certificado**
	Doutorado na área, reconhecido pelo MEC, mediante apresentação de cópia do certificado de conclusão e título de Doutor.	**10 pontos por certificado**
	Cursos realizados na área, sendo considerados apenas os cursos extracurriculares, com carga horária mínima de 10 horas por certificado, **obtidos nos últimos 05 (cinco) anos.**	**0,5 ponto por certificado**

6.2 – DA DESCLASSIFICAÇÃO

6.2.1 – Será desclassificado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios.

6.3 – DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.3.1 – Para fins de comprovação da experiência profissional, serão aceitos os seguintes documentos:

a) Declaração, atestado ou certidão de tempo de serviço, emitidos pela entidade ou empresa contratante, devidamente assinados por seu representante legal, com identificação do emitente e, quando couber, CNPJ, nos quais deverá constar, obrigatoriamente, o período completo de exercício (data de início e data de término) e a função exercida;

b) Cópia do contrato de trabalho, no qual deverá constar o período completo de exercício (data de início e data de término) e a função exercida, com as devidas assinaturas das partes contratantes, exceto nos casos de contrato ainda vigente, que deverão ser acompanhados de declaração ou certidão que comprove a continuidade do vínculo;

c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, na qual constem o período completo de exercício (data de início e data de término) e a função exercida, devendo, no caso de vínculo ainda ativo, ser acompanhada de declaração ou certidão emitida pelo empregador que comprove a continuidade do vínculo.

6.3.2 - O candidato que necessitar de declaração/atestado de tempo de serviço prestado ao Município de Correia Pinto, com a finalidade de comprovar experiência profissional, deverá solicitar tal documento junto ao Departamento de Recursos Humanos, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis ao término das inscrições do presente certame.

6.4 - DA PONTUAÇÃO PELA INSCRIÇÃO

6.4.1 – Será atribuído 0,5 (meio ponto) a todos os candidatos inscritos, desde que apresentados todos os documentos obrigatórios, mesmo que não possuam critérios de pontuação por títulos.

7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 – Na hipótese de igualdade de classificação entre candidatos ao cargo, terá preferência, sucessivamente:

7.1.1 – O candidato que obtiver maior pontuação no critério “Cursos” da prova de títulos;

7.1.2 – O candidato que obtiver maior pontuação no critério “Experiência Profissional” da prova de títulos;

7.1.3 – O candidato de maior idade.

8 - DOS PRAZOS PARA RECURSOS:

8.1 - O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento da inscrição e/ou contra o resultado da Prova de Títulos, utilizando-se do modelo do Anexo II, sendo um recurso para o indeferimento da inscrição e outro recurso para o resultado da prova, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da sua publicação.

9- DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS:

9.1 – O Resultado Final, bem como a posterior convocação do candidato aprovado serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e no site www.correiapinto.sc.gov.br, devendo o mesmo apresentar-se na Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC, no Departamento de Recursos Humanos, sito à Rua: Duque de Caxias, nº 3601 – Centro.

9.2 – A convocação ocorrerá através do número de telefone, e e-mail informados no formulário de inscrição, sendo de responsabilidade do candidato o preenchimento correto do documento.

9.3 - Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, o candidato que não atender à convocação reservará, ao Município, o direito de convocar o próximo classificado.

9.4 - Os documentos necessários à efetivação da contratação serão requisitados pelo Departamento de Recursos Humanos, os quais deverão ser apresentados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do aceite previsto no item 9.3.

10 - DO CRONOGRAMA

10.1 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

Publicação do Edital	**10 de setembro de 2026**
Período de Inscrição	**11 de setembro a 18 de setembro de 2026**
Publicação das inscrições deferidas/indeferidas e resultado preliminar da Prova de Títulos	**22 de setembro de 2026**
Interposição de recursos contra inscrições e prova	**23 de setembro e 24 de setembro de 2026**
Resposta dos recursos e Divulgação do Resultado Final	**28 de setembro 2026**

** As datas e os prazos poderão sofrer alterações mediante justificativa fundamentada.*

11- DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 - A inscrição pressupõe o conhecimento, por parte do candidato, das normas reguladoras deste Processo Seletivo Simplificado, bem como o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital;

11.2 - A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando este ato, condicionado à observância das disposições legais, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo e do exclusivo interesse e conveniência da Administração;

11.3 - O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse da Administração;

11.4 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

Correia Pinto, 10 de setembro de 2026.

(Assinatura Digital)
LUCIA RAQUEL RODRIGUES ORTIZ
Prefeita

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N. _____

Cargo:

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____CEL._____

CHECK-LIST:

( ) Cópia do documento RG e CPF do candidato ***(doc. obrigatório)***

( ) Cópia do documento RG e CPF do procurador e Procuração, se for o caso;

( ) Cópia do comprovante de escolaridade de acordo com o cargo pretendido ***(doc. obrigatório)***

( ) Comprovante de inscrição e registro ativo no Conselho competente ***(doc. obrigatório)***

( ) Cópia dos documentos comprobatórios da experiência profissional, se houver,

( ) Cópia dos documentos comprobatórios dos cursos, se houver.

_____ _____ de_____ de 2026.

Assinatura do candidato: _____

Quantidade de folhas: _____

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N.° _____

Declaro que recebi os documentos solicitados no EDITAL N° 0017/2026/PMCP, de 10 de setembro de 2026.
Quantidade de folhas: _____

_____ _____ de_____ de 2026.

Assinatura do servidor: _____

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Candidato: _____

Cargo: _____

Fone: (___) _____E-mail: _____

À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE À:

( ) Indeferimento de Inscrição ( ) Prova de Títulos (___) Outros(Especificar):

RAZÕES DO RECURSO:

_____ _____ de_____ de 2026.

Assinatura do candidato: _____