ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS, no uso de suas atribuições, faz saber que se encontram abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Servidores em Caráter Temporário na Prefeitura Municipal de Rio das Antas para o provimento de vaga em caráter temporário de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 04 de 02/12/1993.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a classificação e a contratação para a função temporária das vagas a seguir estipuladas;
1.2. As contratações oriundas do presente Processo Seletivo de Títulos dar-se-ão unicamente para preenchimento de vagas de caráter excepcional e temporário, necessárias em razão de ter esgotado a lista classificatória do Processo Seletivo de Provas e Títulos, podendo ser mantida até que seja homologado o resultado de novo Processo Seletivo de Provas ou de Provas e Títulos e quando o convocado iniciar o efetivo exercício na função.
1.3. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Comissão Especial, nomeada pela Portaria nº 047/2026;
1.4. Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, IX da Constituição Federal;
1.5. Para as contratações decorrentes do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, ficando assegurados os direitos e deveres previstos na Lei Complementar Municipal nº 04/1993;
1.6. O edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado no site da Prefeitura Municipal de Rio das Antas: www.riodasantas.sc.gov.br.
1.7. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de títulos, de caráter classificatório.
1.8. O presente Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 120 (cento e vinte) dias contados da homologação dos resultados.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições poderão ser feitas no período de **24 DE FEVEREIRO A 02 DE MARÇO DE 2026,** das 8h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h30 na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, sita na Rua do Comércio, anexa ao Terminal Rodoviário em Rio das Antas, ou pelo e-mail seletivo@riodasantas.sc.gov.br.

2.2 O candidato deverá preencher os seguintes requisitos deste edital no ato da contratação:

A - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
B - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
C - Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
D - Estar em dia com as obrigações eleitorais e outras obrigações legais.

2.3 No ato da inscrição o candidato deverá preencher corretamente a FICHA DE INSCRIÇÃO e apresentar original e fotocópia legível dos seguintes documentos, em caso de inscrição por e-mail as fotocópias devem ser legíveis e enviadas no formato PDF:
A - Carteira de Identidade;
B - Certidão de Casamento;

C - CPF (Cadastro de Pessoa Física);
D- Certidão de nascimento dos filhos com CPF até 14 anos.
E - Comprovante da habilitação mínima exigida para a função ou declaração de conclusão do Curso, com registro no órgão competente, se for o caso.

3. DAS VAGAS

VAGAS (QUANTIDADE)	FUNÇÃO	HABILITAÇÃO NECESSÁRIA	CH	REMUNERAÇÃO
CR	AUXILIAR EDUCACIONAL	Ensino Médio Completo	20H	R$ 1.030,00
CR	ENFERMEIRO ESF	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no respectivo Conselho de Classe	40H	R$ 5.590,66

3.1 DOS CANDIDATOS ÀS VAGAS RESERVADAS (PcD)
3.1.1 Será reservado 5% (cinco por cento) das vagas que eventualmente surgirem aos candidatos portadores de necessidades especiais.

4. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 O presente Processo Seletivo será realizado mediante Avaliação de Títulos através da pontuação dos Títulos apresentados, para as funções conforme abaixo, sendo que a pontuação mínima para aprovação é de 5 (cinco) pontos:

AUXILIAR EDUCACIONAL		
ESPECIFICAÇÃO	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
ENSINO MÉDIO COMPLETO	5,0	5,0
CURSANDO GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA	2,0	2,0
TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	0,1 a cada ano	0,5

ENFERMEIRO ESF		
ESPECIFICAÇÃO	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO COREN	5,0	5,0
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* (ESPECIALIZAÇÃO) NA ÁREA CORRESPONDENTE À VAGA.	1,0	1,0
CURSANDO PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* (ESPECIALIZAÇÃO) NA ÁREA CORRESPONDENTE À VAGA.	0,5	0,5
CURSO DE MESTRADO OU DOUTORADO NA ÁREA CORRESPONDENTE À VAGA.	1,5	1,5

CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESSOS, JORNADAS E SIMPOSIOS NA AREA DE EATUAÇÃO, COM DATA DE EMISSÃO DO COMPROVANTE DENTRO DOS ULTIMOS 06(SEIS) ANOS, CONTADOS DA DATA DESTE EDITAL.	0,25 a cada 40 horas	1,0
TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	0,25 a cada ano	1,5

4.2 Os comprovantes - títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de cursos, etc.), deverão ser anexados no ato de inscrição.
4.3 Poderão ser exigidos os títulos originais, para conferência, em caso de dúvidas a respeito da veracidade do documento.
4.4 Os comprovantes – títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;
4.5 Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos do Candidato, bem como o encaminhamento de um comprovante - título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o Candidato será eliminado e, se for ocaso, rescindido o contrato.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato com:

5.1.1 Maior idade;

5.1.2 Maior número de filhos;

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A lista dos resultados classificatórios será publicada no site do www.riodasantas.sc.gov.br e Mural do Átrio da Prefeitura Municipal de Rio das Antas.

6.2 O recebimento, análise e classificação dos títulos, cursos e demais documentos será feita pela comissão de que trata o item 1.3.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O candidato que no ato de sua inscrição prestar declaração falsa/inexata ou apresentar documentos adulterados terá sua inscrição cancelada e anulados os atos decorrentes.
7.2 Preenchida sua ficha de inscrição, o candidato deve revisá-la, ficando, após assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contida**.**
7.3 Em hipótese alguma será aceita inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, no entanto, por procuração pública ou particular com poderes expressos, devidamente reconhecida a firma do outorgante.
7.4 Valerá a inscrição, para todo e qualquer efeito, como forma de aceitação, por parte do candidato, das normas constantes neste Edital.
7.5 O candidato terá prazo de 1 (um) dia útil, a contar da data de divulgação da lista do resultado classificatório, para encaminhar pedido de recurso/reconsideração da classificação, por intermédio de requerimento, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
7.6 A Prova Prática será realizada por Comissão Específica a ser designada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
7.7 Caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada pela Portaria nº 047/2026, decidir de forma terminativa devendo haver parecer sobre os pedidos de recurso/ reconsideração num prazo de 1(um) dia, a contar da data do recebimento do requerimento e findo este prazo o

resultado final será homologado pela Prefeita Municipal e publicado no site www.riodasantas.sc.gov.br

7.8 As normas de que trata o referido Edital terá validade restrita ao período de sua realização.

7.9 Os classificados no presente Processo Seletivo terão prazo de 1 (um) dia útil, a contar da convocação para assumirem a vaga, caso contrário perderão direito a mesma.

7.10 No ato da contratação temporária, o candidato aprovado deverá preencher as condições previstas na legislação vigente, bem como a apresentação dos documentos exigidos.

7.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo designada pela **Portaria nº 047/2026, e alterações posteriores.**

7.12 Este Edital contém os seguintes anexos:

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

7.13 Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Rio das Antas, 23 de fevereiro de 2026.

GILVANE APARECIDA DE MORAES
Prefeita Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO TESTE SELETIVO 002/2026		
Nome do Candidato:		N° da Inscrição
Função:		
RG:	CPF	Data de Nasc:__/__/__
Sexo: ( )M ( ) F	Estado Civil:	Título:
Endereço:		Fone:
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.		
Rio das Antas,...../...../2026 *Ass. Resp. Inscrição:*		
Ass. do Candidato:		

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

As atribuições das funções deste Processo Seletivo Simplificado são as constantes na Lei nº 900/1994.

AUXILIAR EDUCACIONAL

- Amparar, defender, proteger e guardar crianças em creches e pré-escolas, auxiliando no desenvolvimento integral e socialização;

- Prestar os cuidados básicos às crianças, tais como alimentação, troca de fraldas e higiene geral, lazer, locomoção e sono, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego;

-Auxiliar na manutenção geral da disciplina no que é permitido, observado o ECA;

-Proporcionar o bem-estar das crianças, prezando pela organização, conservação e higiene do ambiente e dos materiais disponíveis na sala de aula.

-Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e Instituição.

-Integrar a família com a Instituição que atua, mantendo um relacionamento saudável com os pais e/ou responsáveis pelos alunos.

- Participar na elaboração de materiais didático-pedagógicos;

-Auxiliar na observação e avaliação de desenvolvimento das crianças e jovens na turma em que atua cooperando com com os superiores e/ou Professor se for o caso, restringindo-se a avaliação a capacidade do cargo de auxiliar educacional;

- Auxiliar os alunos infanto-juvenis com NECESSIDADES ESPECIAIS no que tange aos cuidados com saúde, higiene, alimentação, locomoção, lazer e outros, bem como no acompanhamento de atividades pedagógicas e ou tarefas afins;

-Auxiliar de forma articulada com o Professor as crianças ou jovens do ensino fundamental que necessitam de atendimento mais individualizado em razão de dificuldades especificas;

-Colaborar nas atividades administrativas da Unidade Escolar, orientado pela diretoria ou outro responsável designado;

-Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho e daqueles trazidos pelas crianças;

-Participar de eventos e treinamentos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação ou da Unidade Escolar, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional;

-Participar de reuniões, obedecer às políticas e propostas existentes para o setor e realizar outras atividades correlatas com a função.

ENFERMEIRO ESF

- Zelar pelo bem-estar da pessoa atendida, buscando melhorar as condições de saúde do paciente, por meio da realização de procedimentos de enfermagem:

- Triando as demandas identificadas;

- Atendendo pacientes em seus domicílios, quando necessário;

- Encaminhando os pacientes conforme referência e recursos existentes;

- Realizando consultas de enfermagem;

- Utilizando-se das técnicas de enfermagem apropriadas conforme a demanda identificada;

- Prescrevendo ações;

- Realizando aferição de sinais vitais, cateterismo vesical e nasogástrico, punções venosas, eletrocardiogramas e demais procedimentos que se fizerem necessários;

- Coletando materiais de triagem;

- Prescrevendo medicamentos previamente estabelecidos em programa de Saúde Pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, bem como assistência de enfermagem;

- Acompanhando os pacientes durante o seu desenvolvimento e/ou tratamento.

- Contribuir com a qualidade de vida da população, por meio da execução e/ou participação em programas, projetos e ações estratégicas:

- Planejando, programando e/ou coordenando serviços;

- Executando e monitorando políticas de Saúde preconizadas pela Gestão Municipal, com a finalidade de intervir no processo saúde/doença dos cidadãos, família e comunidade, segundo os princípios do SUS.

- Promover saúde, disseminando conhecimentos, por meio da prestação de orientações sobre saúde, cuidados pessoais e familiares, realizando reuniões, grupos de serviço, grupos na comunidade, trabalhos individuais, grupais e/ou outros eventos.

- Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde, visando propiciar debates, difusão de informações e divulgação junto à comunidade e servidores do Município.

- Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, bem como de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde.

- Desempenhar atividades de vigilância epidemiológica de acordo com as normas vigentes.

- Acompanhar o desempenho da área, avaliando sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem.

- Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente em diferentes níveis de atenção e saúde.

- Facilitar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde e vigilância, sempre que necessário, por meio da elaboração, desenvolvimento e implementação de programas no seu campo de atuação.

- Participar, se necessário, nos processos de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, necessários para assistência à saúde.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Prezar por condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio do material a ser utilizado nos diversos procedimentos.