



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Segunda-feira, 01 de dezembro de 2025 às 11:14, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 7787024: EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 006/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Orleans

MUNICÍPIO

Orleans



<https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7787024>

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 Nº 006/2025**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Município de Orleans/SC**, torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo Simplificado para Admissão em Caráter Temporário para suprir vacância e formar cadastro de reserva para o cargo de **DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA SAÚDE DA FAMÍLIA** enquanto não há a realização de Concurso Público e perdurar a necessidade de substituição temporária. Esse processo visa atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme dispõe o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, bem como a legislação municipal vigente (Lei n.º 3.034/2021). A abertura de um processo seletivo para a contratação de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA SAÚDE DA FAMÍLIA** é medida necessária e urgente a fim de evitar prejuízos nos atendimentos. A Lei Complementar nº 3.034/2021, autoriza a realização de processo seletivo simplificado, inclusive com seleção exclusivamente por títulos, conforme considerações do Decreto nº 6.133/2025. Assim, justifica-se a abertura deste processo seletivo, necessário à continuidade e eficiência do serviço público.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicada integralmente no site do Município de Orleans/SC (www.pmo.sc.gov.br), bem como no Diário Oficial dos Municípios.

1.2. Os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados em meio eletrônico, em caráter informativo, no site da Prefeitura (www.pmo.sc.gov.br) e oficialmente no Diário Oficial dos Municípios.

1.3. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e eliminatório e envolverá a comprovação de títulos e de experiência profissional.

1.5. O cargo, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, carga horária semanal, vencimento mensal e relação de títulos seguem dispostos no presente Edital.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado terá validade máxima de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da administração pública, sendo a contratação mantida até a realização do competente concurso público ou durante a vigência da necessidade extraordinária que provocou a contratação.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será efetuada através de publicação no Diário Oficial dos Municípios.

2.2. Concomitantemente e com caráter informativo serão realizadas divulgações no site oficial do Município: <https://www.pmo.sc.gov.br/>;

2.3. Eventuais alterações no cronograma, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas na forma dos itens 2.1 e 2.2.

3. DA COMISSÃO DE REALIZAÇÃO

3.1. A realização do processo será de incumbência da Comissão Especial de Processo Seletivo nomeada pelo Decreto 6.133/2025.

3.2. A Comissão Especial do Processo Seletivo será responsável por todas as fases do certame, incluindo:

- a) Analisar impugnações deste edital;
- b) Deferir ou indeferir as inscrições;
- c) Homologar as inscrições deferidas;
- d) Publicar as listas de inscrições deferidas e indeferidas;
- e) Analisar e responder recursos;
- f) Avaliar e classificar os candidatos conforme os critérios estabelecidos;
- g) Encaminhar para publicação o resultado final;
- h) Encaminhar para homologação o resultado do Processo Seletivo.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão feitas presencialmente na recepção da Secretaria da Saúde, no horário de expediente desta, no seguinte endereço: Rua Miguel Couto, nº 800 – Centro, Orleans/SC, conforme cronograma do anexo I.

4.2. O candidato deverá, no ato da inscrição, preencher todos os campos da ficha de inscrição do anexo II deste edital e entregá-lo, juntamente com cópia de documento oficial de identificação com foto, apresentando o original para conferência.

4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas legais e condições estabelecidas neste Edital.

4.4. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.

4.5. A não apresentação da ficha de inscrição ou da cópia e original do documento para conferência implicará a eliminação do candidato.

4.6. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo haver exclusão em caso de informações inverídicas.

4.7. Não haverá taxa de inscrição para o presente processo seletivo simplificado.

4.8. A inscrição realizada por terceiro exige procuração com poderes especiais.

5. DA ENTREGA DE TÍTULOS, COMPROVAÇÃO DE REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1. A entrega dos referidos títulos, comprovação de registro no órgão competente (COREN) e da comprovação da experiência profissional deverá ser realizada na recepção da Secretaria da Saúde, no seguinte endereço: Rua Miguel Couto, 800 – Centro, Orleans/SC, conforme cronograma do anexo I.

5.2. No ato da entrega, o candidato deverá apresentar seu documento de identificação oficial com foto para conferência, o comprovante de inscrição e protocolar envelope lacrado, juntamente com a declaração contida no anexo III, contendo, em sua capa, nome completo e número da inscrição, bem como, em seu interior, comprovante de registro no COREN, dos títulos e da experiência profissional.

5.2.1. O comprovante de registro no COREN e os títulos deverão ser apresentados a partir de cópias autenticadas em cartório.

5.2.2. As cópias autenticadas não serão devolvidas aos candidatos.

5.2.3. Os documentos que não estiverem autenticados, serão desconsiderados.

5.3. A não apresentação dos documentos no prazo do edital ou em desconformidade com este, implicará na eliminação do candidato.

5.4. A entrega dos documentos realizada por terceiro exige procuração com poderes especiais.

6. DO CARGO

Nº	Cargo	Vagas	CH	Vencimento	Habilitação	Tipo de Prova
1	Técnico em Enfermagem da saúde da família	1 + CR	40h	R\$ 3.630,90 + Insalubridade + vale alimentação de R\$ 300,00	Curso técnico em enfermagem e registro no COREN	Títulos

7. DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

7.1 – Requisitos:

- a) A nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;
- g) Curso técnico em enfermagem e registro no COREN.

7.2 – Das Atribuições (Lei Complementar nº 2.155/2007):

- a) Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- b) Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
- c) Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- d) Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção;

- e) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família.
- f) Possuir CNH - B e dirigir o veículo necessário para a realização das atividades do Cargo, mediante autorização prévia.
- g) Demais atribuições previstas no Anexo VI, da Lei 2.155/2007.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Este Processo Seletivo Simplificado possui caráter classificatório e eliminatório.
- 8.2. A classificação se dará através da comprovação de títulos e experiência profissional, conforme regras de pontuação.
- 8.3. Fica atribuída a pontuação para os títulos conforme item 9 deste edital.
- 8.4. Será desclassificado do presente processo seletivo simplificado o candidato que obtiver pontuação de 0 (zero) ponto.
- 8.5. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação.
- 8.6. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
 - a) Maior tempo de experiência profissional na área;
 - b) Maior idade (considerando dia, mês e ano do nascimento).
- 8.7. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicado conforme cronograma, sendo permitida a interposição de recursos, nos termos deste edital.
- 8.8. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, não cabendo mais recursos, será publicada a Classificação Final.

9. DOS TÍTULOS E PONTUAÇÃO

- 9.1. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 9.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 9.3. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como títulos que não constem nas condições apresentadas neste Capítulo.
- 9.4 Não serão pontuados os títulos que correspondam às exigências mínimas para o cargo, como diploma de ensino médio, técnico ou profissionalizante, e registro no órgão

competente, assim como participação em projetos de pesquisa, trabalho voluntário ou estágio.

9.5 A modalidade de estágio não será considerada experiência profissional.

9.6 A pontuação máxima na avaliação de títulos e experiência profissional é de 10,0 (dez) pontos.

9.7 A nota será definida a partir da análise dos documentos apresentados, organizados em duas categorias, abaixo descritas.

- a) Cursos e/ou capacitações na área da saúde relacionados à Atenção Primária à Saúde (APS), com carga horária mínima de 4 horas, concluídos entre 01/01/2020 e a data de publicação deste edital, até o limite de 4,0 (quatro) pontos, conforme quadro a seguir:

ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO
Cursos e/ou capacitações com duração de 4 a 7 horas	0,5 ponto por curso e/ou capacitação
Cursos e/ou capacitações com duração de 8 a 20 horas	1,0 ponto por curso e/ou capacitação
Cursos e/ou capacitações com duração acima de 20 horas	1,5 ponto por curso e/ou capacitação

- b) Experiência profissional como técnico de enfermagem, até o limite de 6,0 (seis) pontos, conforme quadro a seguir:

ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO
Experiência como técnico de enfermagem na Atenção Primária à Saúde	0,75 ponto a cada 6 meses de trabalho, sem sobreposição de tempo
Experiência como técnico de enfermagem, exceto na Atenção Primária à Saúde	0,50 ponto a cada 6 meses de trabalho, sem sobreposição de tempo

9.8 Os certificados devem conter, obrigatoriamente, a carga horária total, o período de realização, o nome da instituição promotora, deve estar em papel timbrado e conter carimbo, identificação da instituição e do responsável pela emissão.

9.9 Não serão aceitos para fins de pontuação os cursos/capacitações realizados e/ou concluídos após a publicação do presente processo seletivo.

9.10 Não serão aceitos documentos ilegíveis, incompletos ou que impeçam a comprovação da autenticidade do curso.

9.11 Para a comprovação da experiência profissional, os documentos devem indicar claramente o tempo trabalhado, a função exercida e a área de atuação.

9.12 Não serão aceitos registros do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

9.13 Para fins de validade da comprovação da experiência profissional, serão considerados os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física/digital, contendo cópia das páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho, com todos os campos preenchidos, inclusive rescisão e eventuais alterações contratuais, devidamente autenticadas em cartório;
- b) Declaração da empresa, em papel timbrado ou com carimbo do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), assinada pelo responsável, informando cargo ou função, período de início com dia, mês e ano, e período de permanência ou término;
- c) No caso de servidor público, portarias ou decretos de nomeação e exoneração publicados em Diário Oficial, ou certidões e declarações emitidas por órgãos públicos, em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ, contendo cargo ou função, lotação e, quando pertinente, o estabelecimento de saúde de atuação, além do período trabalhado;
- d) No caso de profissionais autônomos, contrato social registrado na junta comercial e recibos de pagamento referentes ao período declarado, ou contrato de prestação de serviços acompanhado dos respectivos recibos.

9.14 O candidato que possuir alteração de nome, como por casamento ou separação, deverá anexar documento comprobatório para evitar perda de pontuação em títulos emitidos com nome diferente do informado na inscrição ou no documento de identidade.

9.15 Caso seja comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos ou da experiência profissional, ou o envio de mais de uma cópia do mesmo documento com a intenção de obter pontuação duplicada, todos os pontos desta etapa serão anulados.

9.16 Não serão considerados documentos apresentados fora do prazo estabelecido ou em desacordo com este edital.

9.17 As cópias entregues para comprovação de títulos e experiência profissional não serão devolvidas, mesmo após o encerramento do processo seletivo.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E CONFERÊNCIA DOS TÍTULOS

10.1 A abertura dos envelopes pela Comissão Especial de Processo Seletivo e a conferência dos títulos acontecerá em ato público, facultada a participação dos

candidatos, a ser realizada conforme cronograma, no Centro Administrativo do Município de Orleans com endereço na Praça Celso Ramos, nº 193, Centro.

11. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

11.1 O candidato poderá interpor impugnação/recurso contra atos do processo seletivo no prazo indicado no cronograma (anexo I).

11.2 As impugnações e os recursos deverão ser apresentados presencialmente na recepção da Secretaria da Saúde, no horário de expediente desta, no seguinte endereço: Rua Miguel Couto, 800 – Centro, Orleans/SC, no período indicado no cronograma (anexo I).

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. O candidato selecionado será convocado, conforme necessidade da Administração, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

12.2. A contratação será em caráter temporário, conforme legislação vigente.

12.3. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração conforme necessidade e conveniência.

12.4. O candidato convocado terá até 3 (três) dias para apresentar a documentação exigida neste edital ao departamento de recursos humanos da Prefeitura de Orleans/SC, após a homologação final do concurso.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A classificação no Processo Seletivo não garante direito à contratação.

13.2. A apresentação dos documentos exigidos neste edital é de total responsabilidade do candidato.

13.3 Em caso de falsificação ou adulteração de documento, o candidato será automaticamente eliminado do processo seletivo, sem prejuízo de sua responsabilização criminal.

13.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo.

Orleans/SC, 01 de dezembro de 2025

Fernando Cruzetta
Prefeito de Orleans

FERNANDO
CRUZETTA:0
2036577997
Assinado de forma digital por FERNANDO CRUZETTA:02036577997
Dados: 2025.12.01 11:11:29 -03'00'

Anexo I**Cronograma do Processo Seletivo n.º 006/2025**

Etapas	Data
Publicação do Edital	01/12/2025
Data para Impugnação das Disposições do Edital (horário: 08h às 12h – 13h às 17h)	02/12/2025
Período para Inscrição (Dias úteis - horário: 08h às 12h - 13h às 17h)	03/12/2025 a 08/12/2025
Publicação da lista de inscrições deferidas e indeferidas	09/12/2025
Data para interposição de recursos concernente às inscrições indeferidas (horário: 08h às 12h – 13h às 17h)	10/12/2025
Homologação das Inscrições e Publicação da lista dos convocados para entrega dos títulos e comprovação da experiência profissional	11/12/2025
Data para entrega do comprovante de inscrição no COREN, títulos e comprovação da experiência profissional (Dias úteis - horário: 08h às 12h - 13h às 17h)	12/12/2025 e 15/12/2025
Ato de abertura dos envelopes para conferência dos títulos (à partir das 08h - Centro Administrativo)	16/12/2025
Publicação da lista preliminar dos classificados na etapa de entrega de títulos e comprovação da experiência profissional	16/12/2025
Data para interposição de recursos concernente à classificação preliminar (horário: 08h às 12h – 13h às 17h)	17/12/2025
Julgamento dos Recursos e Publicação da Classificação Final e da Homologação do Processo Seletivo	18/12/2025

Anexo II
Formulário de Inscrição (Técnico em Enfermagem da Saúde da Família)
Processo Seletivo Simplificado 006/2025

Nome Completo:	
RG:	
CPF:	
Data de nascimento:	
E-mail:	
Telefone com DDD:	
Endereço:	
Número:	Bairro:
Cidade:	CEP:
Declaro que li e concordo com todas as regras do Edital.	
Data:	
Assinatura do candidato:	

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (VIA DO CANDIDATO)

Processo Seletivo Simplificado – Técnico em Enfermagem - Município de Orleans/SC
– Edital n.º 06/2025

Número de Inscrição: _____ Cargo: _____

Nome do Candidato: _____

Local, data e horário: _____

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____

(preencher e entregar no ato de inscrição a presente ficha, acompanhado de cópia de documento de identificação e documento original para conferência).

Anexo III

Recibo de entrega do envelope devidamente lacrado pelo candidato
Processo Seletivo Simplificado 006/2025

Município de Orleans/SC

Secretaria Municipal de Saúde

Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 006/2025

Cargo: Técnico em Enfermagem da Saúde da Família

Eu, _____, portador do
CPF nº _____, nº de inscrição _____, declaro que, na presente
data, entreguei envelope lacrado contendo os documentos previstos no item 9 do Edital
do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2025 da Secretaria Municipal de Saúde de
Orleans/SC.

Orleans/SC, ____ / ____ / ____.

Assinatura do(a) candidato(a)

Assinatura do servidor responsável pelo recebimento

Nome: _____

Matrícula: _____