Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026 às 13:21, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 8767787: EDITAL Nº 009/2026 - DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Rio Negrinho

MUNICÍPIO

Rio Negrinho

https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8767787

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

EDITAL Nº 009/2026 - DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL

A Prefeitura Municipal de Rio Negrinho/SC, com base na Lei nº 3932 de 17 de dezembro de 2024, torna público o Processo Seletivo Simplificado n° 009/2026, destinado ao preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de Médico Especialista Psiquiatra, com atuação no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS). Os candidatos classificados neste edital serão admitidos em caráter temporário obedecendo a ordem de classificação por função e de acordo com a necessidade do serviço, e reger-se-á pelas instruções contidas abaixo:

1. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Constituem requisitos para participação no Processo Seletivo Simplificado:

1.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou português amparado pelo parágrafo 1º, do art. 12 da Constituição Federal. No caso de o candidato ter nacionalidade portuguesa, deverá apresentar documento comprobatório de estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto nº 70.436, de 18/04/72;

1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

1.3. Estar no gozo de direitos civis e políticos e quite com a Justiça Eleitoral;

1.4 Estar quite com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;

1.5 Estar devidamente registrado, e em dia, junto ao respectivo Conselho Profissional específico, para o cargo que assim o exigir;

1.6 Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames médicos específicos no processo de admissão;

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser efetuadas do dia **02/10/2026 até às 16h do dia 16/10/2026, exclusivamente via internet.**

2.1.1. O candidato deverá fazer a inscrição de forma online, através do AUTOATENDIMENTO, devendo seguir os seguintes passos:

1º Acesso: - Acessar pelo link: https://rionegrinho.atende.net/autoatendimento ou Portal do Cidadão Prefeitura Municipal de Rio Negrinho >> Autoatendimento.

2º Cadastro: Caso ainda não possua cadastro no AUTOATENDIMENTO, o mesmo deve ser criado. Na página do Autoatendimento em Serviços Destaque >> solicitação de acesso >> selecione: Serviços do Portal do Cidadão >> preencher todos os dados corretamente e confirmar >> realizar a confirmação NO SEU E-MAIL e aguardar o deferimento pela Prefeitura. **Caso já possua cadastro no Autoatendimento, basta partir para a etapa 3.**

OBS*A prefeitura tem o prazo de até 24 horas para análise da solicitação de acesso e liberação, orientamos que faça o pedido de acesso até 24 horas antes do término das inscrições.

3º Realizar Login: - Autoatendimento >> Serviços em Destaque >> Emissão de Processo digital >> Login com CPF e senha (cadastrados anteriormente) >> Assunto: Secretaria de Administração e Recursos Humanos >> Sub-Assunto: Edital **009/2026** - Processo Seletivo Simplificado >> Preencher todos os dados, anexar os documentos e confirmar.

4º Para acompanhar o andamento do Processo:- Autoatendimento >> Serviços em Destaque >> Consulta de Processo Digital >> Visualizar >> Trâmites.

2.2 O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.

2.3 A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e nos documentos apresentados, determinará o cancelamento da inscrição ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.

2.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral dessas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca dos quais não poderá este alegar desconhecimento.

2.5 Não será cobrada taxa de inscrição para a participação no Processo Seletivo Simplificado e cada candidato poderá efetuar somente 01 (uma) inscrição neste Processo Seletivo Simplificado;
2.6 Caso o candidato tenha efetuado mais de 01 (uma) inscrição, será considerada apenas a última, as anteriores serão automaticamente canceladas;
2.7 Em caso de dúvida ou problema com a inscrição via sistema, a questão deverá ser dirimida através do e-mail: administrativo@rionegrinho.sc.gov.br.
2.8 Inscrições feitas fora do prazo serão indeferidas.

3. DA OCUPAÇÃO/FUNÇÃO E PRÉ-REQUISITOS

01 vaga para o cargo de MÉDICO ESPECIALISTA PSIQUIATRA: Diploma de curso superior em Medicina, acrescido de Residência Médica ou título de Especialização em Psiquiatria e inscrição regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Carga Horária	Vencimento
20 horas semanais	R$ 9.269,39
30 horas semanais	R$ 13.904,10
40 horas semanais	R$ 18.538,78, acrescido de 25% de gratificação de dedicação exclusiva

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

MÉDICO ESPECIALISTA E PSIQUIATRA: Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; Requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Analisar interpretar resultados de exames de Raio-X, Biométrico, Hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para conformar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, respeitando a política municipal de Assistência farmacêutica, indicando dosagem e respectiva via de administração; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; Atender cirurgias e traumatológicas dentro da respectiva especialidade; Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; Disponibilizar todos procedimentos de sua área de especialização aos usuários do SUS; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior, dirigir veículo oficial para seu deslocamento. examinar pacientes; diagnosticar, prescrever e realizar tratamentos clínicos e profiláticos; requisitar e interpretar exames; requisitar medicamentos e instrumental da profissão; zelar pelo instrumental à disposição; promover medidas profiláticas de saúde e educação sanitária, através da realização de programas sanitários e ambientais; possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos assistenciais, através da prestação de atendimento a consultas nas áreas médicas, incluindo as especialidades da Resolução nº 2.221 de 23 de novembro de 2018. agilizar a divulgação de conhecimentos da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; executar tarefas correlatas.

3.1 O edital destina-se ao preenchimento de **vaga e cadastro de reserva (CR)**, a classificação não gera direito automático de ingresso no quadro da Administração Municipal para os cadastros de reserva.
3.2 A admissão é de competência do respectivo órgão, dentro dos seus interesses e conveniências, respeitando-se em qualquer caso, os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

4. DA PROVA DE TÍTULOS, DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DA PONTUAÇÃO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado exclusivamente por meio de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
4.2 Os títulos e respectivos documentos comprobatórios deverão ser anexados eletronicamente no ato da inscrição, em campo próprio do sistema.
4.2.1 O envio correto da documentação é de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo alegação posterior de erro, omissão ou falha no encaminhamento dos documentos.
4.2.2 Os documentos deverão ser apresentados nos formatos PDF, JPG ou PNG, de forma legível, completa e sem rasuras, em condições que permitam sua perfeita análise.

4.2.3 Não serão aceitos títulos encaminhados por meio diverso do previsto neste Edital, nem documentos enviados fora do prazo estabelecido para as inscrições.
4.2.4 A Comissão poderá desconsiderar documentos ilegíveis, incompletos, danificados ou que não permitam a identificação das informações necessárias à avaliação.
4.2.5 Quando o nome do candidato constante nos documentos apresentados for diferente daquele informado na inscrição, deverá ser anexado documento comprobatório da alteração, tais como certidão de casamento, averbação de divórcio ou outro documento oficial equivalente.
4.2.6 A Prova de Títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, conforme os critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.
4.2.7 A pontuação de cada item observará os limites máximos previstos na respectiva tabela de avaliação.
4.2.8 A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada item, limitada ao máximo de 20 (vinte) pontos.
4.2.9 A formação acadêmica exigida como requisito mínimo para investidura no cargo não será considerada para fins de pontuação.
4.2.10 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora designada pelo Chefe do Poder Executivo, podendo contar com apoio técnico e jurídico, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.
4.2.11 Caberá recurso contra o resultado preliminar da Prova de Títulos, na forma e nos prazos previstos neste Edital.
4.2.12 Não serão pontuados os títulos que deixarem de atender aos requisitos, critérios e condições estabelecidos neste Edital.

5. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 A Valoração da Avaliação dos Títulos ocorrerá conforme segue:

Item	Título	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Doutorado	05 p/ curso	05
2	Mestrado	03 p/ curso	03
3	Pós-graduação na área	02 p/ curso	02
4	Certificado de conclusão de curso de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização profissional, diretamente relacionado às atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	01 p/ curso	05
5	Experiência profissional na área	01 p/ano	05

(*) Os títulos utilizados para comprovação de pré-requisito para contratação não serão considerados para pontuação na Prova de Títulos.
(**) Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar declaração da empresa constando o nome do cargo, função e atividades, além do período trabalhado.

6. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 A classificação final será o somatório dos pontos da Prova de Títulos, de acordo com a tabela de pontuação.
6.2 Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nas tabelas acima serão desconsiderados.
6.3 Para comprovação do item 'Experiência Profissional', serão considerados os seguintes documentos:
a. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
b. Declaração: a declaração da empresa deverá ser entregue em papel timbrado, contendo a especificação do CNPJ, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, especificando claramente cargo/função exercido(a) pelo candidato, período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término. Não havendo órgão de pessoal, o documento deverá ser assinado pela autoridade responsável pela instituição.
c. Perfil Profissiográfico Previdenciário: o documento deverá conter os dados do candidato, a descrição do cargo, área de atuação, período de trabalho, data, assinatura e carimbo da instituição empregadora.

d. Profissionais Autônomos: somente será considerada a prestação de serviço para pessoa jurídica, devendo o mesmo ser comprovada através de declaração da empresa em papel timbrado, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, especificando o serviço prestado e o tipo de vínculo com a empresa, o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término, a função e a área de atuação.
e. Servidor Estatutário: serão aceitas declarações e/ou certificações emitidas por órgão de pessoal da respectiva pessoa jurídica, em papel timbrado, com a especificação do CNPJ, contendo o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término, a função e a área de atuação do servidor.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

7.1 A ordem de classificação prévia seguirá o resultado do item 05 (cinco) e será divulgada em até 02 (dois) dias após a finalização das inscrições.
7.2 A ordem de chamamento dos candidatos seguirá, obrigatoriamente, a ordem classificatória de pontuação.
7.3 Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate se dará primeiramente por aquele que possuir maior idade, subsistindo o empate, far-se-á sorteio público.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

8.1 A convocação dos candidatos dar-se-á conforme necessidade, de acordo com a respectiva ordem de classificação de notas e respeitado o prazo máximo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Com a finalidade de acelerar o fluxo de contratações, a convocação ocorrerá mediante telefone e/ou e-mail e/ou por meio de publicação no site oficial da Prefeitura de Rio Negrinho, sendo de responsabilidade do candidato a manutenção de seus dados pessoais atualizados.
8.2 O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento da comunicação via telefone, e-mail ou através de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos com aviso de recebimento (AR) ou da convocação divulgada através de imprensa escrita e do site da Prefeitura para se apresentar e entregar a documentação necessária para admissão, sob pena de desclassificação.
8.3. O Candidato ao ser convocado, poderá solicitar uma única vez, a reclassificação de sua vaga, cuja classificação será realocada para o final da classificação geral.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação do candidato fica condicionada à comprovação da formação exigida e à apresentação e entrega da documentação necessária.
9.2 O candidato chamado que não aceitar a vaga, deverá assinar Termo de Desistência ou reclassificação.
9.3 Na avaliação médica, o candidato será avaliado de acordo com a ocupação/função que irá exercer, sendo condição para admissão o conceito "APTO". Caso a área de Medicina Ocupacional julgue necessário, o candidato poderá ser avaliado, também, por outra especialidade médica.
9.4 A admissão do candidato fica ainda condicionada à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente a acúmulo de cargos públicos.
9.5 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á de acordo com a Lei nº 3932 de 17 de dezembro de 2024, podendo o empregado trabalhar em períodos diurnos e noturnos, dias úteis, feriados e finais de semana, segundo a exigência do serviço, inclusive em sistemas de escalas de horário e sobreaviso.
9.6 O contrato de trabalho por prazo determinado será estabelecido, conforme necessidade, podendo ser prorrogado, por igual período. A contratação se dará por meio de assinatura de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

10. DOS RECURSOS

10.1 Recursos ao resultado podem ser interpostos até 01 (um) dia útil após a divulgação do resultado preliminar, através do Autoatendimento >> Serviços em Destaque >> Emissão de Processo digital >> Login com CPF e senha (cadastrados anteriormente) >> Assunto: Secretaria de Administração e Recursos Humanos >> Sub-Assunto: Recurso - Edital 009/2026 - Processo Seletivo Simplificado >> Preencher todos os dados com a fundamentação e provas do alegado, anexar os documentos (se necessário) e confirmar.
10.2. Não serão considerados, quando da interposição de recurso, a juntada de documentos que deveriam ser apresentados no ato na inscrição.
10.3. O resultado da classificação final será divulgado após o prazo para apresentação de recursos.

11. DO FORO JUDICIAL

11.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é o da Comarca de Rio Negrinho/SC.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Transcorrido o prazo de recurso, relativo ao resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado, a comissão publicará o resultado final no site https://rionegrinho.atende.net/subportal/atos-municipais/pagina/editais-processo-seletivo .
12.2 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade a contar da data de publicação do resultado final até 31/12/2026.
12.3 A decisão da prorrogação ou não do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será tornada pública através do site.

Rio Negrinho/SC, 02 de outubro de 2026.

CAIO CESAR TREML – Prefeito Municipal