

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 01/2026

O Município de Camboriú/SC, através Secretário Municipal de Saúde, Alexandre Furtado Kons dos Santos, torna público o edital de abertura para realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas temporárias da Secretaria Municipal de Saúde de Camboriú, que se regerá pela Lei Complementar nº 2893/2016 suas hipóteses e pelas normas estabelecidas neste edital. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo será de responsabilidade do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

JUSTIFICATIVA

A presente contratação temporária fundamenta-se na necessidade excepcional de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais de saúde, diante do esgotamento das possibilidades de provimento por meio de concurso público vigente, cuja lista de aprovados e cadastro de reserva foram integralmente utilizados, inexistindo candidatos aptos à convocação.

A medida justifica-se, ainda, pela insuficiência de cargos efetivos providos para atendimento da demanda atual, bem como pela necessidade de composição de equipes vinculadas a programas específicos do Sistema Único de Saúde, cuja natureza exige seleção direcionada, inviabilizando o aproveitamento de servidores do quadro geral.

A publicação do presente edital encontra respaldo no artigo 2º da Lei Municipal nº 2.893/2016 e atende ao disposto na alínea “a” da Cláusula Décima do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) firmado com o Ministério Público, o qual admite a contratação temporária em hipóteses excepcionais previstas em lei, com o objetivo de evitar a descontinuidade de serviços essenciais.

Ressalta-se que a contratação possui caráter transitório, sendo indispensável à manutenção do atendimento à população até que seja possível a realização de novo concurso público ou a adequada estruturação do quadro permanente de servidores, sob pena de prejuízo à eficiência administrativa e à garantia do direito à saúde.

Dessa forma, a realização do Processo Seletivo Simplificado mostra-se medida necessária, legal e de interesse público, visando assegurar a continuidade dos serviços de saúde, o pleno funcionamento das equipes da Atenção Primária e a manutenção da qualidade da assistência prestada à população, em conformidade com os princípios da Administração Pública e as diretrizes do Sistema Único de Saúde.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A quantidade de vagas, carga horária, remuneração objeto do Processo Seletivo são os constantes do Anexo I deste Edital, na forma do artigo 11 da Lei 2.893/2016.

1.2. O prazo para as inscrições e os critérios objetivos de seleção por meio da aplicação de provas, ou provas e títulos, são os constantes deste edital e dos Anexos II e III, de acordo com o artigo 11 da Lei 2.893/2016.

1.3. Os critérios de desempate, o prazo para recursos, o prazo de validade do processo de seleção e a documentação necessária para contratação estão constantes deste edital e dos Anexos II e III, de acordo com o artigo 11 da Lei 2.893/2016.

1.4. A realização do processo seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	31/03 a 29/04
Solicitação de Isenção do valor de inscrição	07 e 08/04
Publicação da análise dos pedidos de isenção	14/04
Prazo final para pagamento da inscrição para todos os candidatos	29/04/2026
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por função/emprego	04/05/2026
Publicação do resultado da avaliação dos laudos de deficiência	06/05/2026
Divulgação dos locais de prova	08/05/2026
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	17/05/2026
Gabarito Preliminar divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	18/05/2026
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	19 e 20/05
Gabarito Definitivo divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	03/06/2026
Classificação Preliminar	01/06/2026
Recursos contra pontuação	02 e 03/06
Classificação Final	Até 11/06/2026

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. As condições de habilitação, a descrição sumária das funções, a definição de conteúdo programáticos e as demais informações próprias de cada função ou emprego constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

1.5. O candidato para se inscrever deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar no link da função escolhida, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação da função e seu respectivo código.

1.6. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o Decreto nº 3.298 de 1999 e suas alterações, são reservados às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada função ou emprego.

1.7. O disposto no subitem 1.6 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

1.8. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do Município de Camboriú.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício da função;

- 2.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- 2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- 2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo/função pública, exceto aqueles previstos na Lei.
- 2.9. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 3.1. Aos candidatos com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações e com o parágrafo segundo do artigo 7º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Camboriú.
- 3.2. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.
- 3.3. O candidato deverá enviar Laudo Médico, com indicação do CID e atestando a deficiência, durante o período de inscrições, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da **área do candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS. Escolher a opção *Laudo Médico*, escolher o arquivo e enviar.**
- 3.3.1. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada.**
- 3.3.2. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.4. O candidato com deficiência aprovado será convocado, no momento da convocação, para se apresentar perante uma junta de especialistas que será a responsável por avaliar a deficiência e a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função a ser ocupada.
- 3.5. Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 1.6.
- 3.6. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com a função ou emprego para a qual se inscreveu, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 3.7. Caso a junta de especialistas não reconheça como deficiência, conforme Decreto Nº 3.298/99, o candidato voltará para sua classificação na concorrência ampla.
- 3.8. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória.
- 3.9. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.10. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.11. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia da prova deverá especificá-la no Formulário de Inscrição.

3.12. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.11, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.13. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.14. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.3 e seus subitens, se aprovado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.15. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.

3.16. Caso não haja candidato com deficiência aprovado para função, a vaga será considerada de ampla concorrência.

3.17. O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada função/emprego no Processo Seletivo será contratado para ocupar a quinta vaga oferecida na referida função, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas oferecidas em cada função.

4. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Período: de 31 de março a 29 de abril de 2026, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.2. Valor de inscrição:

Nível superior - R\$ 110,00 (cento e dez reais)
Nível Médio – R\$ 100,00 (cem reais)

4.2. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **06 (seis) horas do dia 31 de março e 18:00 (dezoito) horas do dia 29 de abril de 2026**.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição. O candidato poderá verificar a confirmação de sua inscrição no *site* (www.ibamconcursos.org.br) através do link: *Área do Candidato*.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, através de Internet Banking, **não sendo aceito pagamento em cheque, agendamento bancário, depósito feito através de envelope em terminal eletrônico, PIX ou transferência bancária**.

4.4.1. O candidato que optar por realizar inscrições em mais de uma função, mesmo que regularizadas com o pagamento, somente poderá realizar uma prova.

4.5. Estarão isentos do pagamento de **uma inscrição**, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022, os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 02 doações nos últimos doze meses anteriores a data da inscrição no presente Processo Seletivo e os doadores de Medula, cadastrados no REDOME, conforme LO 2697/2014.

4.5.1. Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar comprovante de cadastro, **cujas informações estejam atualizadas** no CadÚnico, fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (<https://cadunico.cidadania.gov.br>); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente

de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou as doações, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de inscrição, através de declaração da entidade coletora.

4.5.3. Para ter direito à isenção como doador de medula, o candidato terá que comprovar que está cadastrado no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea e enviar documento que contenha o número do registro.

4.5.4. O candidato deverá enviar os documentos **no período compreendido entre 01h de 07/04 e 23h e 59 min de 08/04**, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da **área do candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS. Escolher a opção Isenção, escolher o arquivo e enviar.**

4.5.5. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada.**

4.6. O IBAM, organizador do Processo Seletivo deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibamconcursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **14/04/2026.**

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição no prazo de dois dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá atender ao estabelecido no item 7 deste Edital.

4.6.3. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.4.

4.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Processo Seletivo, no telefone (47) 3041 6262, no horário compreendido entre 08h e 30min às 12h, a fim de verificar a razão da pendência.

4.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o Município de Camboriú não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.10. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.11. Não é possível realizar troca de função após confirmada a inscrição.

4.12. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Processo Seletivo, bem como na hipótese de alteração da data do Processo Seletivo, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Provas Escritas

5.1.1. As provas escritas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Nas provas escritas serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

5.1.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas

5.2.1. As provas escritas serão realizadas no Município de Camboriú no dia **17 de maio de 2026, às 9h. As provas terão a duração de 02h e 30 min.**

5.2.2. Os portões serão abertos às 08h e fechados, impreterivelmente, às 09h.

5.2.3. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Processo Seletivo.

5.2.4. O local de realização das provas constará no **cartão de confirmação de inscrição que poderá ser acessado no link *Área do Candidato*, a partir de 08/05/2026.**

5.2.5. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido de seu documento de identificação e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

5.2.6. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG) (preferencial); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREF); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista ou Passaporte.

5.2.6.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e Carteira de Identidade Nacional - CIN.

5.2.7. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.6, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, além da assinatura, em cartão de identificação específico.

5.2.8. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, não poderá consultar material digital ou impresso e **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, *palmtop*, relógio, caneta filmadora, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização da prova vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.2.9. No local de prova haverá rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.10. Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 60 minutos (sessenta minutos) do início da prova, podendo levar o caderno de provas.

5.2.11. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinarem o boletim de sala.

5.2.12. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias, de acordo com a Lei 1.3872/19.

5.2.13. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.2.14. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.2.15. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

5.2.16. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.2.17. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.2.18. A organização poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

5.2.19. Nas Provas Objetivas, **o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido** para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. **O candidato deverá assinar a Folha de Respostas, passível de desclassificação caso não o faça.**

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos será obtida pela soma dos pontos atribuídos nos núcleos da prova objetiva.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em Área do Candidato com número do CPF e criar o recurso, através da opção *Abrir Recurso*. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá construir sua argumentação no campo da mensagem e enviar.

c) Em caso de recurso contra gabarito deverá ser aberto um recurso para cada questão recorrida. Que conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.

e) o IBAM e o Município de Camboriú não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem

técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e através do e-mail cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, e-mail, via postal ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da fase estabelecida;
- d) sem fundamentação lógica, coerente, consistente e sem pedido;
- e) contra terceiros;
- f) em coletivo;
- g) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

7.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

- 1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- 3º) maior número de pontos na prova de Português;
- 4º) maior idade.

8.2.1. Quando a igualdade de pontos envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos.

8.3. O resultado preliminar do Processo Seletivo contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso* e (<https://camboriu.sc.gov.br/editais-secretaria-de-saude/>)

8.4. Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por função e em ordem de classificação.

8.5. Os candidatos aprovados poderão ser chamados pelo período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, através de documento protocolado junto ao

órgão de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Camboriú, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

8.6. Os gabaritos serão divulgados no dia **18/05/2026**, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo quando convocados, terão 05 dias úteis, sem possibilidade de prorrogação, para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital e para a entrega de documentos listados no edital de convocação, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.

9.2. Os exames médicos admissionais serão agendados pelo departamento central de gestão de pessoas da Prefeitura Municipal na data mais próxima ofertada após a convocação, não havendo possibilidade de novo agendamento em caso de falta, salvo em caso de doença. Os exames médicos admissionais deverão emitir parecer de APTO ou NÃO APTO para o exercício da função, sendo este de caráter eliminatório.

9.2.1. A critério do médico avaliador responsável pelo parecer referido no item 9.2, poderão ser requisitados exames complementares.

9.3. A Prefeitura do Município de Camboriú fará a convocação dos aprovados, obedecendo a ordem de classificação, no site oficial da Prefeitura Municipal.

9.4. Os candidatos convocados deverão apresentar a documentação necessária à sua nomeação (conforme item 2 do edital), ao Departamento Central de Gestão de Pessoas, conforme constará no edital de convocação.

9.5. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, através do *site* eletrônico da Prefeitura de Camboriú e Diário Oficial dos Municípios – DOM.

9.6. Em atendimento ao item 2 deste edital, os candidatos convocados deverão apresentar a documentação relacionada abaixo, necessária à sua contratação.

Documentos Admissionais – Originais e Cópias conforme Instrução Normativa nº 004/2025:

- a) Original e Fotocópia, ou documento digital impresso do CIN ou RG com data de expedição máxima de 10 anos ou CNH dentro do prazo de validade informado Original;
- b) Comprovante de situação cadastral regular do CPF (fornecido pela Receita Federal);
- c) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor ou Título de eleitor digital);
- d) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais (Certidão de quitação da Justiça Eleitoral (www.tre-sc.jus.br));
- e) Foto 3x4 original atualizada.
- f) Original e Fotocópia do Comprovante de residência atualizado com expedição máxima de até 90 dias em nome do candidato(a) ou parente em primeiro grau ou cônjuge. Na falta de comprovante em seu nome, será aceito o comprovante em nome de terceiro em conjunto de declaração de residência preenchida e assinada pelo proprietário do local de moradia. Podendo anexar o documento com foto do proprietário para averiguação da assinatura ou tão somente a declaração autenticada em cartório.
- g) Fotocópia do Comprovante do nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo desejado Diploma (frente e verso) de escolaridade exigido para o cargo, de acordo com o disposto no Anexo I deste Edital;

- h) Comprovante no respectivo conselho profissional; quando couber e certidão de quitação dos débitos com o conselho; quando couber.
- i) Número da conta e banco (cópia cartão ou documento banco) (ITAÚ)
- j) Original e Fotocópia da Certidão de casamento, com as devidas averbações;
- k) se houver Cadastro do PIS/PASEP Original e Fotocópia, ou documento digital impresso da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
- l) Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos;
- m) CNH (quando couber);
- n) Original e Fotocópia da Certidão de Nascimento ou identidade dos filhos dependentes, de até 21 anos; CPF dos dependentes (filhos de até 21 anos ou 24 anos quando cursando nível superior e cônjuge);
- o) Carteira de vacinação dos filhos até 05 anos (identificação e vacinas);
- p) Atestado médico admissional de Saúde Física, (emitido pela Perícia Médica do Município);
- q) Certidão de nada consta de benefício do Regime Geral de Previdência Social (fornecida pela Previdência Social) e certidão negativa de benefício do Regime Próprio de Previdência Social, quando for o caso;
- r) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Estadual (primeiro e segundo grau) (www.tjsc.jus.br) Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal (www.trf4.jus.br);
- s) Declaração de Autorização para depósito em conta contendo os dados bancários do candidato (emitido no RH);
- t) Declaração de Autorização do seguro de vida (emitido no RH);
- u) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública as penalidades previstas no art. 137 e parágrafo único da Lei 8.112/90 (emitido no RH);
- v) Declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública. Exceto aquelas previstas em Lei; no caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária. Trazer declaração do município ou ente do qual está vinculado, contendo carga horária e descrição de qual horário e período é realizada a jornada de trabalho (emitido no RH);
- w) Declaração étnico e racial (emitido no RH);
- x) Declaração de Termo de Conduta e ética do Município de Camboriú (emitido no RH);
- y) Recibo e declaração de imposto de renda completo, caso não possua preencher Declaração de bens e/ou direito (emitido no RH)

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

10.2. A homologação do Processo Seletivo será feita por ato do Prefeito Municipal de Camboriú, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

10.3. Os contratos administrativos serão regidos por regime jurídico especial – ACT – Admissão em Caráter Temporário, conforme disposto na Lei 2893/2016.

10.3.1. O prazo da contratação temporária será de até 12 meses, podendo ser prorrogado por até mais 12 meses, de acordo com o artigo 5º da Lei 2893/2016, conforme a necessidade da administração pública. Exceto, quando da apresentação de servidores efetivos. Nessa situação, os contratados serão comunicados da rescisão contratual com antecedência mínima de 30 dias.

10.4. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo, por ato do Prefeito, ser prorrogado por igual período.

10.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

10.6. Será excluído do certame o candidato que:

a) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do processo;

b) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;

c) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;

d) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

e) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

f) deixar de assinar a folha de respostas.

10.7. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Camboriú, dentro do prazo de validade do Processo e as necessidades do Município.

10.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo site do IBAM e da Prefeitura de Camboriú a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o processo.

10.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final, e junto ao Departamento Central de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Camboriú, após a homologação do resultado do Processo Seletivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

10.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo IBAM, competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.12. São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II e III que o acompanham.

10.13. O presente Edital e demais atos relativos ao Processo Seletivo estarão disponibilizados no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e no site da Prefeitura Municipal de Camboriú (<https://camboriu.sc.gov.br/editais-secretaria-de-saude/>).

Prefeitura Municipal de Camboriú/SC, 30/03/2026.

ALEXANDRE FURTADO KONS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde do Município de Camboriú/SC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO – EDITAL 01/2026



ANEXO I

CÓDIGO	FUNÇÃO/EMPREGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	VAGAS	VAGAS PcD	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO R\$
NÍVEL SUPERIOR						
01	CIRURGIÃO DENTISTA - ESF	Diploma de curso superior em Odontologia e comprovante de registro do CRO.	05	-	40h	R\$ 6.382,41
02	ENFERMEIRO - ESF	Diploma de curso superior em Enfermagem e comprovante de registro do COREN.	18	-	40h	R\$ 4.653,84
03	FARMACÊUTICO	Diploma de curso superior em Farmácia e comprovante de registro do CRF.	03	-	40h	R\$ 5.523,52
04	MÉDICO (Clínico Geral) - ESF	Diploma de curso superior em Medicina e comprovante de registro do CRM.	12	-	40h	R\$ 15.955,90
05	PSICÓLOGO – CAPS (Centro de Atendimento Psicossocial)	Diploma de curso superior em Psicologia e comprovante de registro do CRP.	01	-	40h	3.766,71
06	PSICÓLOGO – CEDIT (Centro de Diagnóstico e Tratamento DST/AIDS)	Diploma de curso superior em Psicologia e comprovante de registro do CRP.	01	-	40h	4.349,44
NÍVEL MÉDIO						
07	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS Areias	Diploma de conclusão do Ensino Médio e curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas e comprovante de residência na área de abrangência da UBS.	08	-	40h	R\$ 3.001,08
08	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS Monte Alegre	Diploma de conclusão do Ensino Médio e curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas e comprovante de residência na área de abrangência da UBS.	10	-	40h	R\$ 3.001,08
09	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS Cedro	Diploma de conclusão do Ensino Médio e curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas e comprovante de residência na área de abrangência da UBS.	20	01	40h	R\$ 3.001,08

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO – EDITAL 01/2026
ANEXO I



CÓDIGO	FUNÇÃO/EMPREGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	VAGAS	VAGAS PcD	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO R\$
10	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS Central	Diploma de conclusão do Ensino Médio e curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas e comprovante de residência na área de abrangência da UBS.	11	-	40h	R\$ 3.001,08
11	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS Conde Vila Verde	Diploma de conclusão do Ensino Médio e curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas e comprovante de residência na área de abrangência da UBS.	03	-	40h	R\$ 3.001,08
12	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS Macacos	Diploma de conclusão do Ensino Médio e curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas e comprovante de residência na área de abrangência da UBS.	03	-	40h	R\$ 3.001,08
13	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS Rio Pequeno	Diploma de conclusão do Ensino Médio e curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas e comprovante de residência na área de abrangência da UBS.	14	-	40h	R\$ 3.001,08
14	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS Santa Regina	Diploma de conclusão do Ensino Médio e curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas e comprovante de residência na área de abrangência da UBS.	16	-	40h	R\$ 3.001,08
15	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS São Francisco	Diploma de conclusão do Ensino Médio e curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas e comprovante de residência na área de abrangência da UBS.	11	-	40h	R\$ 3.001,08
16	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS Tabuleiro	Diploma de conclusão do Ensino Médio e curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas e comprovante de residência na área de abrangência da UBS.	20	01	40h	R\$ 3.001,08

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO – EDITAL 01/2026
ANEXO I



CÓDIGO	FUNÇÃO/EMPREGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	VAGAS	VAGAS PcD	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO R\$
17	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS Várzea do Ranchinho	Diploma de conclusão do Ensino Médio e curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas e comprovante de residência na área de abrangência da UBS.	01	-	40h	R\$ 3.001,08
18	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS Braço	Diploma de conclusão do Ensino Médio e curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas e comprovante de residência na área de abrangência da UBS.	02	-	40h	R\$ 3.001,08
19	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Diploma de conclusão do Ensino Médio e curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	20	01	40h	R\$ 3.001,08
20	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ESF	Diploma de conclusão do Ensino Médio e comprovante de registro no CRO.	06	-	40h	R\$ 2.136,79
21	MOTORISTA SOCORRISTA - SAMU	Diploma/certificado de conclusão do Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D, com registro EAR e curso para condução de veículos de emergência, conforme CTB.	01	-	40h	R\$ 3.514,48
22	TÉCNICO EM ENFERMAGEM-ESF	Diploma de conclusão do curso de Técnico em Enfermagem e comprovante de registro no COREN.	32	01	40h	R\$ 3.123,98
23	TECNICO ENFERMAGEM - SAMU	Diploma de conclusão do curso de Técnico em Enfermagem e comprovante de registro no COREN.	03	-	40h – com plantões diurnos e noturnos	R\$ 3.123,98

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

NÍVEL SUPERIOR

CIRURGIÃO DENTISTA: I - realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; II - realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde - NOAS; III - realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; IV - encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros

ANEXO I

níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; V - realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; VI - realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; VII - prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; VIII - emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; IX - executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; X - coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; XI - programar e supervisionar; XII - capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; XIII - supervisionar o trabalho desenvolvido pelo auxiliar de consultório dentário.

ENFERMEIRO: I - realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; II - realizar consulta de enfermagem; III - planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade Saúde da Família (USF); IV - executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; V - executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; VI - realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; VII - realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; VIII - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; IX - organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; X - supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares e ou técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

FARMACEUTICO - Em atuação no NASF: 1. Coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; 2. Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integridade e a intersectorialidade das ações de saúde; 3. Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; 4. Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; 5. Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; 6. Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família; 7. Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; 8. Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as Equipes ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; 9. Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêuticas a serem desenvolvidos; 10. Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; 11. Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; 12. Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; 13. Outras atividades inerentes à função.

Em atuação no DST/AIDS: I - Realizar atendimento individual e coletivo durante as consultas farmacêuticas, repassando informações necessárias sobre a síndrome, os medicamentos e os cuidados necessários para o seguimento do tratamento e demais informações sobre posologia, dosagem, efeitos adversos, conservação dos medicamentos, interações medicamentosas e com alimentos e drogas; II - Realizar ações de acompanhamento farmacoterapêutico do paciente, estudando de forma integral, a condição, a história clínica e terapêutica do paciente, incluindo outros medicamentos que esteja tomando e presença de doenças de base; III - Atuar na logística dos medicamentos anti-retrovirais, assim como alimentar e cadastrar os pacientes no banco de dados SICLOM (sistema de logística de medicamentos); IV - Atuar na implantação de Protocolos Assistenciais; V - Atuar com a equipe multidisciplinar, na orientação dos grupos de apoio às pessoas vivendo com DST/HIV/AIDS e desenvolver ações de prevenção e de redução de danos junto à população em geral e específicas como: usuários de drogas,

ANEXO I

profissionais do sexo, estudantes, mulheres e profissionais no seu ambiente de trabalho.

MÉDICO: I - realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; II - executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; III - realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; IV - realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; V - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; VI - fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; VII - realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; VIII - encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; IX - realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; X - indicar internação hospitalar; XI - solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; XII - verificar e atestar óbito.

PSICÓLOGO CAPS: I - elaborar, orientar e avaliar a assistência de psicologia prestada ao paciente portador de transtorno mental; II - participar e desenvolver ações de educação, orientação e cuidados integrais relativo à saúde de pacientes portadores de transtornos mentais, assim como, de seus familiares; III - atuar com a equipe multidisciplinar, na realização de grupos de usuários e familiares de pessoas portadoras de transtorno mental; IV - atuar com a equipe multidisciplinar, na realização de oficinas terapêuticas para pessoas portadoras de transtorno mental; V - desenvolver ações de prevenção junto à população em geral; VI - oferecer atendimento psicológico integral aos pacientes portadores de transtornos mentais, bem como aos seus familiares de forma individual e em grupos; VII - executar assistência básica no nível de suas competências e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; VIII - realizar ações de saúde em diferentes ambientes e, quando necessário, no domicílio; IX - realizar visitas domiciliares e hospitalares; X - realizar atividades educativas com grupo na comunidade, desenvolvendo ações de prevenção à população em geral; XI - definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados; XII - acompanhar o portador de transtorno mental durante o processo de tratamento em atendimento individual ou grupal; XIII - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; XIV - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PSICÓLOGO CEDIT: I - realizar o aconselhamento pré-teste para o HIV, trocando informações com o usuário sobre a DST/HIV/AIDS, suas formas de transmissão, prevenção e tratamento além de esclarecer suas dúvidas, prestando o apoio emocional e de confiança para a realização do teste; II - realizar o aconselhamento pós-teste, trocando informações com o usuário sobre o significado dos resultados do teste, oferecendo o apoio emocional quanto ao impacto do resultado na vida de cada usuário; III - trabalhar as reações emocionais diante do resultado, explorando as situações de risco e reforçando as medidas de prevenção específicas, explorando a adesão ao preservativo e às práticas sexuais seguras; IV - oferecer atendimento psicológico aos usuários do serviço, bem como aos seus familiares de forma individual e em grupos; V - trabalhar as práticas para a adesão ao tratamento anti-retroviral (ARV) dos usuários do serviço; VI - realizar visitas domiciliares e hospitalares; VII - realizar atividades educativas com grupo na comunidade, desenvolvendo ações de prevenção e de redução de danos junto à população em geral e específicas como: usuários de drogas, profissionais do sexo, estudantes, mulheres e profissionais no seu ambiente de trabalho; VIII - trabalhar, com a equipe multiprofissional, na orientação dos grupos de apoio às pessoas vivendo com DST/HIV/AIDS, Hanseníase, Tuberculose e Hepatites Virais.

NÍVEL MÉDIO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: I - realizar mapeamento de sua área; II - cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; III - identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; IV - identificar área de risco; V - orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento, quando necessário; VI - realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; VII - realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade, estando

ANEXO I

sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; VIII - desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; IX - promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; X - traduzir para a equipe de saúde da família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; XI - identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializado pela equipe.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: I - Encaminhar os casos suspeitos de dengue às unidades de saúde; II - Vistoriar imóveis para identificar locais de existências de objetos que sejam ou possam se transformar em criadouro de mosquito transmissor da dengue; III - Vistoriar e tratar com aplicação de larvicidas, caso seja necessário o ponto estratégico; IV - Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e encaminhados pelos agentes comunitários que necessitem do uso de larvicidas e/ou remoção mecânica de difícil acesso que não pode ser eliminado pelo Agente Comunitário de Saúde; V - Promover reuniões na comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: I - proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados, sob supervisão do cirurgião dentista, realizando procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação e uso de fio dental; II - preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; III - instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); IV - agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; V - acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

MOTORISTA: I - conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; II - conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; III - estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; IV - conhecer a malha viária local; V - conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; VI - auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; VII - auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; VIII - realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; IX - identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; X - comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; XI - a substituição do plantão deverá se fazer na base, em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o motorista socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; XII - as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao coordenador de motoristas ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; XIII - no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente; XIV - cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de 15 (quinze) minutos de antecedência; XV - tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas; XVI - utilizar com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; XVII - manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; XVIII - acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; XIX - participar das reuniões convocadas pela direção; XX - ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF: I - realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais; II - realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; III - preparar o usuário para consultas médicas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO – EDITAL 01/2026



ANEXO I

e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; IV - zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; V - realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; VI - executar, no nível de sua competência, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; VII - realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento da USF.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - SAMU: I - manter a assepsia dos equipamentos e materiais assim como da cabine posterior da ambulância; II - conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; III - estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; IV - conhecer a estrutura de saúde local; V - conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; VI - proceder aos gestos básicos de suporte à vida; VII - proceder a imobilizações e transporte de vítimas; VIII - realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; IX - identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade; X - comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; XI - a substituição do plantão deverá se fazer na base, em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o técnico de enfermagem poderá solicitar a substituição no local do atendimento; XII - as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao coordenador de enfermagem ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; XIII - no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente; XIV - cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de 15 (quinze) minutos de antecedência; XV - tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; XVI - utilizar com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; XVII - manter atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; XVIII - acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; XIX - participar das reuniões convocadas pela direção; XX - participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; XXI - ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-lo, dilapidá-lo ou conspirar contra os mesmos; XXII - acatar as deliberações da direção técnica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO – EDITAL 01/2026
ANEXO II



Nível Superior e Médio

Função	Núcleo de prova	Número de questões	Valor de pontos de cada questão	Mínimo de pontos exigidos em cada núcleo
Todas as funções e empregos	Conhecimento Técnico Profissional	20	10	50
	Conhecimentos Gerais	10	10	30
	Português	10	10	30

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO - EDITAL 01/2026

ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM
- NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira:** Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo e Poder Executivo:** Competências. Atribuições. Responsabilidade. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Lei Federal que regula o acesso à informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Lei Orgânica do Município de Camboriú. **Raciocínio Lógico:** Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM
- NÍVEL SUPERIOR

CIRURGIÃO DENTISTA

Saúde Pública: Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos. Caderno de Atenção Básica /número 17. **Específico:** 1. Epidemiologia em saúde bucal: princípios e dados do relatório do Projeto SB Brasil; 2. Políticas de Saúde Bucal: Brasil Sorridente – Política Nacional de Saúde Bucal; 3. Saúde bucal coletiva: Cariologia– Aplicações Clínicas, prevenção; 4. Dentística restauradora: Técnicas e materiais restauradores: amálgama, resina composta e ionômero de vidro –

propriedades e indicações; 5.Endodontia: Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares; 6.Periodontia: periodonto, exame periodontal, anatomia e noções clínicas; 7.Cirurgia: exodontia – técnicas.

ENFERMEIRO

Política Nacional de Atenção Básica. Atenção Primária em Saúde. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Humanização. Implementação do modelo assistencial de atenção básica com os Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Gerenciamento de resíduos, biossegurança, prevenção e controle de riscos. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei do exercício profissional. Gerenciamento, administração e organização dos serviços de enfermagem. Educação em Saúde. Teorias de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem e Consulta de Enfermagem. Assistência de enfermagem em: urgências e emergências; vigilância em saúde; auditoria dos serviços de saúde; imunização; saúde do adulto; saúde da criança/adolescente; saúde da mulher; saúde do idoso; assistência em doenças sexualmente transmissíveis (DST), síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS), tuberculose e hepatites; obesidade; doenças respiratórias; hipertensão arterial; diabetes mellitus; doenças cardiovasculares; doenças cerebrovasculares e doença renal. Princípios de prevenção e controle da Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS). Cuidados Assistenciais de Fundamentos de Enfermagem. Ações e cuidados na Atenção à Rede de Urgências e Emergências, na Atenção à Rede de Pessoas com Deficiências, na Atenção à Rede de Doenças Crônicas e na Atenção à Rede Psicossocial. e-SUS AB. SisPreNatal. Programa Nacional de Controle do Tabagismo.

FARMACEUTICO

Políticas de medicamentos do Sistema Único de Saúde; Assistência Farmacêutica; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; Seguimento Farmacoterapêutico de Paciente; Medicamentos como insumos de saúde; Serviços Farmacêuticos; Interpretação de exames clínicos laboratoriais; Farmacoepidemiologia; Farmacovigilância; Estudo de Utilização de Medicamentos; Farmacoeconomia; Uso Racional de Medicamentos; Pesquisa Clínica; Farmacoterapia Baseada em Evidências; Farmacologia Geral e Clínica; Farmacocinética e Farmacodinâmica; Agentes Farmacêuticos e medicinais; Receptores e mecanismos de ação; Classes Toxicidade, efeitos adversos e interações; Educação Sanitária; Assistência Domiciliar; Formas Farmacêuticas Estéreis e Não Estéreis; Cálculo Farmacêutico; Biossegurança e Gestão Ambiental de Resíduos nos Serviços de Saúde; Código de Ética da profissão; Leis, Decretos, RDCs, Portarias, Resoluções, Normatizações e Códigos relacionados ao desenvolvimento da Farmácia; Regulação de medicamentos; Componente básico e especializado da Assistência Farmacêutica; Microbiologia, Imunologia, Bioquímica, Micologia, Hematologia e Citologia; Fisiopatologia; Química Farmacêutica; Farmacotécnica; Fitoterapia; Homeopatia.

MÉDICO

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específicos:** Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Sars-CoV-2; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; SARS-CoV-2; Dengue; Tabagismo; Etilismo. **Gerenciamento de serviços de saúde:** Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. Montagem, orientação e avaliação de sistema de referência e contra referência. Estudos de prevalência e incidência de morbimortalidade e de indicadores de saúde na

população sob sua responsabilidade. Implementação, controle e avaliação do programa de imunização da unidade.

PSICÓLOGOS

Conhecimento gerais de psicologia: Psicologia Clínica; Teorias e Técnicas Psicoterápicas; Psicodiagnóstico; Teorias da Personalidade; Psicopatologia; Psicologia do Desenvolvimento (infância, adolescência e velhice); Medicalização da existência; Entrevista Psicológica; Teoria e Prática dos Processos Grupais. Psicologia no contexto da Saúde: Política de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica; Conceito de Doença Mental; Reabilitação Psicossocial; Saúde coletiva; Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Atenção Básica; Legislação do SUS: princípios e diretrizes; Núcleo de Apoio a Saúde da Família; Multidisciplinaridade e Interdisciplinaridade no trabalho em Saúde; Violência; Prevenção e Promoção em saúde.

- **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM**
- **NÍVEL MÉDIO**

PORTUGUÊS PARA TODAS AS FUNÇÕES

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira:** Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo e Poder Executivo:** Competências. Atribuições. Responsabilidade. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Lei Federal que regula o acesso à informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Lei Orgânica do Município de Camboriú. **Raciocínio Lógico:** Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

- **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM**
- **NÍVEL MÉDIO**

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Trabalho em equipe/processo de trabalho/comunicação. Ética. Cidadania/direitos humanos. Processo Saúde-Doença/determinantes/condicionantes. Visita domiciliar. Cadastramento familiar. Mapeamento e territorialização. Estratégia de avaliação em saúde. Diagnóstico comunitário. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Educação em Saúde. Participação e mobilização social. Estratégia saúde da família. Imunidade/Imunização. Vigilância em saúde. Saneamento. Orientações de combate à COVID e Dengue. Riscos ocupacionais. Sistemas de Informação. Programa Nacional de Controle do Tabagismo. Atenção Integral: à Criança e Adolescente; Mulher e Homem e ao Idoso. Atenção Psicossocial. Comunicação em Saúde. Planejamento em Saúde. Políticas de saúde do SUS.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Processo saúde doença e seus determinantes/condicionantes. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções básicas epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças Leishmaniose, Dengue, chicungunha, zika, Malária, Esquistossomose, Febre Amarela, Leptospirose. Formas de aprender ensinar em educação popular. Promoção de saúde: conceitos e estratégias. Trabalho em equipe/processo

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dental. Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia (Lei 11.889/2008). Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Cárie dentária/cariologia. Dentição humana. Dieta, nutrição, saúde bucal. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Técnicas de escovação supervisionada. Epidemiologia. Equipamento, material e instrumental de uso odontológico. Ergonomia, riscos ocupacionais. Ética. Fluoretos. Identificação dos dentes. Ficha clínica. Imunidade, resistência, seres vivos. Legislação Estadual, Municipal referente à saúde bucal. Periodontia, doenças periodontais. Prevenção das doenças bucais. Radiologia odontológica, processamento filme radiográfico. Doenças transmissíveis e não transmissíveis; Doenças da Cavidade Bucal; Política Nacional de Saúde Bucal; Especialidades Odontológicas e Dentições Humanas. ANVISA - RCD nº 1.002/25 - novos requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Odontologia.

MOTORISTA

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos pesados para transporte de passageiros. Relacionamento interpessoal.

TÉCNICOS EM ENFERMAGEM

Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Sars-CoV-2; Hipertensão; Diabetes; Tabagismo;

Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.