



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE PORTO BELO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – EDITAL Nº 001/2019

**Abre inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos, destinado a prover vagas no Estratégia de Saúde da Família, define suas normas e dá outras providências.**

O **MUNICÍPIO DE PORTO BELO**, através da **Secretaria Municipal de Saúde**, torna público, que estão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos, para prover vagas para o Estratégia de Saúde da Família, da Secretaria de Saúde, de acordo com a Lei Orgânica do município, Lei Ordinária 1493 de 24 de janeiro de 2007 e Lei 2722 de 15 de janeiro de 2019, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para o Município de Porto Belo, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso Público.

1.3 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI, obedecidas as normas do presente Edital.

1.4 O inteiro teor do Edital estará disponível no site [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) e no site da Prefeitura Municipal de Porto Belo [www.portobelo.sc.gov.br](http://www.portobelo.sc.gov.br) sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso a esse documento.

1.5 Os empregos públicos constantes deste Edital são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT conforme Lei Municipal nº1493/2007 e Lei Municipal nº 2722/2019.

#### 2. DOS CARGOS, DA ESCOLARIDADE, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VAGAS

2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas referentes aos cargos dispostos no quadro abaixo:

##### 2.1.1 Cargos de Nível Superior:

Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos	Vagas
Cirurgião Dentista	Nível Superior, com registro no CRO.	04
Enfermeiro	Nível Superior, com registro no COREN.	03
Médico – Clínico Geral	Nível Superior, com registro no CRM.	07



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

### 2.1.2 Cargos de Nível Médio:

Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos	Vagas
Auxiliar de Cirurgião Dentista (Saúde Bucal)	Nível Médio, com formação na área e registro no CRO.	04
Técnico de Enfermagem	Nível Médio, com curso Técnico em enfermagem e registro no COREN.	06
Técnico de Higiene Bucal (Saúde Bucal)	Nível Médio, com curso Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO.	01

### 2.2 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

2.2.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal 3.298/99 e Lei Federal nº 8.112/90, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos.

2.2.2 Consideram-se candidatos pessoas com deficiência (PcD) àquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações.

2.2.3 No ato da inscrição a pessoa com deficiência, deverá declarar no formulário eletrônico de inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador. A pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

2.2.4 A pessoa com deficiência deverá protocolar junto a Secretaria Municipal de Saúde – na Rua Felix Walendowsky, 321 – Bairro Perequê – Porto Belo/SC, no período compreendido entre 30 de maio a 02 de julho de 2019, das 08h às 12h e das 13h às 16h, requerimento – Anexo II (conforme formulário disponível no website [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)) anexando a este o Laudo Médico emitido no ano de 2019, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Também deverá ser anexada a este laudo uma cópia do comprovante de inscrição.

2.2.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não protocolar o requerimento e laudo médico emitido em 2019, conforme especificado no item 2.2.4, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra as demais vagas não reservadas.

2.2.6 Na realização da prova, as adaptações necessárias às pessoas com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Concurso Público, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 8.8.

2.2.7 Os candidatos pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.8 A homologação final da pessoa com deficiência (PcD) se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando os candidatos pessoas com deficiência aprovados, classificados nas respectivas vagas, serão convocados para submeter-se à avaliação médica pericial, para averiguação e confirmação se a deficiência informada no laudo médico apresentado no momento da inscrição, encontra amparo no Decreto Federal nº



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

3298/99. Para tanto o candidato deverá apresentar-se munido dos exames comprobatórios de sua deficiência no dia, hora e local determinados pelo instrumento convocatório.

2.2.9 A homologação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 2.2.8 deste Edital, se dará da seguinte forma:

a) Homologada como candidato pessoa com deficiência com direito à reserva de vaga, quando a deficiência estiver amparada pelo Decreto Federal nº 3.298/99;

b) Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral;

c) Não homologada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo a que concorre, ficando então o candidato excluído do Concurso Público em que se inscreveu.

2.2.10 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoas com deficiência ou por reprovação dos concorrentes será revertida para a classificação geral.

### 3. DA JORNADA DE TRABALHO E DOS VENCIMENTOS

3.1 A carga horária e os vencimentos estão relacionados no quadro que segue:

Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimentos
Médico – Clínico Geral	40h	R\$ 11.407,80
Cirurgião Dentista	40h	R\$ 5.767,81
Enfermeiro	40h	R\$ 4.387,20
Auxiliar de Cirurgião Dentista (Saúde Bucal)	40h	R\$ 1.776,35
Técnico de Higiene Bucal (Saúde Bucal)	40h	R\$ 1.776,35
Técnico de Enfermagem	40h	R\$ 1.776,35

### 3.2 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

3.2.1 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas: Prova Objetiva e Prova de Títulos (para todos os cargos).

### 4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

#### 4.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 A taxa de inscrição a ser paga em moeda corrente ou cheque nominal, em favor da UNIVALI, será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos de nível superior e de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível médio.

O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de cheque somente terá sua inscrição efetivada após a compensação deste.

O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, mesmo que tenha realizado a inscrição incorretamente ou que realize nova inscrição.

#### 4.2 DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

4.2.1 Ao candidato só será permitida uma inscrição. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada válida a de número maior.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

### 4.3 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.3.1 O candidato, ou seu representante legal, ao clicar em – “EU ACEITO” – antes do início de preenchimento do Requerimento de Inscrição, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital, com as orientações disponíveis na página que regerão o presente Concurso Público, e com as decisões que possam ser tomadas nos casos omissos e não previstos neste Edital.

### 4.4 DA INSCRIÇÃO

4.4.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet pelo *site*: [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)

4.4.2 Para efetuar a inscrição pela internet, o candidato, ou seu representante legal, deverá:

- a) Acessar o *site* [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) e o link **INSCRIÇÃO ON LINE**, no período entre às **15 horas do dia 30 de maio até às 15 horas do dia 28 de junho de 2019**, e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;
- b) Imprimir o cartão de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- c) Providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, **até o dia 28 de junho de 2019**, último dia previsto para inscrição. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do Território Nacional, observado o horário de atendimento externo das agências, ou em postos de auto atendimento e/ou pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação;
- d) Receber o cartão de inscrição devidamente autenticado pela agência bancária ou anexar ao cartão de inscrição o comprovante de pagamento.

4.4.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento e pagamento da taxa de inscrição.

4.4.4 A inscrição será validada após o pagamento do boleto bancário. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário **até o dia 28 de junho de 2019** terá automaticamente a sua inscrição cancelada. Pagamentos agendados e não efetuados **até o dia 28 de junho de 2019** e pagamentos realizados após essa data não serão considerados como realizados em hipótese alguma, implicando na não efetivação da inscrição.

4.4.5 O Município de Porto Belo e a Fundação Universidade do Vale do Itajaí - UNIVALI não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4.6 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4.4.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.4.8 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pelo Município de Porto Belo.

### 5. DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 A prova objetiva para todos os candidatos será realizada na Universidade do Vale do Itajaí – Campus BC – na 5ª Avenida, 1.100 – Bairro dos Municípios – Balneário Camboriú – SC.

### 6. DA CONFIRMAÇÃO DO LOCAL DE PROVA

6.1 É responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu representante legal confirmar o local de realização da prova a partir do dia 16 de julho de 2019, por um dos seguintes locais:

- a) **Pela Internet, no site:** [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) ou [www.portobelo.sc.gov.br](http://www.portobelo.sc.gov.br)
- b) **Pela Central de Atendimento UNIVALI:** pelo telefone 0800 7231300, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08h às 20h.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

---

c) **No Processo Seletivo da UNIVALI, em Itajaí:** Rua Uruguai, 458 – Bloco B4 – Sala 111 - Centro - Itajaí – SC.

6.2 Caso o nome não conste da listagem oficial, o candidato deverá encaminhar requerimento solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do Cartão de Inscrição devidamente autenticado pela rede bancária, ou de documento de arrecadação que comprove o pagamento da taxa de inscrição. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico para contato.

6.3 A UNIVALI irá verificar a regularidade da inscrição, e se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via telefone e pelo endereço eletrônico.

6.4 A confirmação do local de realização da prova deverá ser feita até 2 (dois) dias antes da prova, obedecendo ao horário limite das 20 horas.

### 7. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

#### 7.1 PARA CORREÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1.1 O candidato poderá retificar os dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), constante da confirmação do local de prova e/ou do cartão resposta, no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local.

#### 7.2 PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

7.2.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade do candidato, em qualquer tempo, atualizá-lo pela internet, no website da UNIVALI, pelo endereço eletrônico [www.univalibr/concurso](http://www.univalibr/concurso) na página do concurso e a opção ALTERAR MEUS DADOS.

7.2.1.1. A UNIVALI e a Secretaria de Saúde do município de Porto Belo não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de convocações, informativos e comunicados que o candidato deixe de receber em razão da imprecisão e/ou desatualização de seus dados cadastrais.

### 8. DAS PROVAS

8.1 O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de **provas objetiva e de títulos** em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo e função, cuja composição e respectivos programas fazem parte do ANEXO I deste Edital.

8.2 A prova objetiva, com duração de 3 (três) horas, será realizada no **dia 28 de julho de 2019, com início às 09 horas e término às 12 horas.**

8.3 A UNIVALI se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova, por motivos fortuitos ou de força maior.

8.4 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados nacionais.

8.5 A prova objetiva será composta por **30 (trinta) questões objetivas**, sendo 10(dez) questões de Conhecimentos Gerais da Saúde e 20(vinte) questões de Conhecimentos Específicos, no formato de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, de “a” a “d”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.

8.6 A nota da Prova Objetiva será atribuída na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

8.6.1 Cada questão assinalada corretamente pelo candidato valerá 2 (dois) pontos.

8.6.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 36 (trinta e seis) pontos.

8.6.3 Serão considerados reprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota inferior a 36 (trinta e seis) pontos, sendo portanto, excluídos do certame.

8.7 O programa das disciplinas está especificado no ANEXO I deste Edital.

8.8 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova deverá protocolar na Secretaria Municipal de Saúde – na Rua Felix



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

---

Walendowsky, 321 – Bairro Perequê – Porto Belo/SC, no período compreendido entre 30 de maio a 02 de julho de 2019, das 08h às 12h e das 13h às 16h, requerimento – Anexo II - disponível no website [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso), comprovando sua necessidade com laudo médico.

8.9 O candidato usuário de aparelho auricular deverá comprovar sua necessidade, no dia da prova, através de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo.

8.10 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 26.

8.11 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não atender as normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

8.12 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

8.13 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerer, por escrito até o dia 19 de julho de 2019, à UNIVALI, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da prova.

8.14 O candidato que não o fizer até o dia 19 de julho de 2019, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

8.15 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira a UNIVALI conforme requerimento - Anexo II, até o dia 25 de julho de 2019, para adoção das providências necessárias.

8.16 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro formalmente indicado pela candidata).

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

8.18 Na sala reservada para amamentação ficará 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.

8.19 Haverá compensação do tempo utilizado à amamentação em favor da candidata.

8.20 O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas do dia de realização da prova, tiver que realizá-la em hospital, deverá através de seu representante legal, dirigir-se ao local de realização da prova com no mínimo uma hora de antecedência do início, sob pena de não ser atendido. O Documento de Identidade do candidato, juntamente com atestado médico que comprove sua enfermidade deverá, obrigatoriamente, ser apresentado ao Coordenador Local.

8.21 Somente serão realizados atendimentos em hospitais do município de Balneário Camboriú. Não será realizado atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.

8.22 O atendimento às condições solicitadas por candidato com ou sem deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

### **9. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

9.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial, original ou fotocópia autenticada.

#### **9.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

9.2.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.2.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova **somente será aceito como Documento de Identidade**



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

---

**Oficial, o original ou fotocópia autenticada** da carteira ou cédulas de identidade, expedidas pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia ou versão digital); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade CRM, CRO, COREN, etc); Passaporte e Carteira de Trabalho.

9.2.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência Policial; Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

### **9.3 DO MATERIAL PERMITIDO**

9.3.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de **caneta esferográfica com tinta preta (preferencialmente) ou azul**.

9.3.2 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado de posse, mesmo que desligado, de qualquer tipo de *relógio, telefone celular, pager, beep, calculadora, controle remoto, alarme de carro* ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Concurso Público. Também não será permitido a nenhum candidato o porte de qualquer arma. Para a devida verificação desses casos serão utilizados detectores de metais.

9.3.3 Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.

9.3.4 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a UNIVALI – Universidade do Vale do Itajaí, bem como o Município de Porto Belo, não se responsabilizam por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Concurso Público, nem por danos neles causados.

### **10. DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA**

10.1 Os portões do prédio onde será realizada a prova do presente Concurso Público serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado para o início da prova. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

10.2 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do concurso. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.3 A UNIVALI se reserva o direito de atrasar o horário de início da prova, previsto no item 8.2 deste Edital, por motivos fortuitos ou de força maior.

10.4 O acesso de pessoas estranhas às salas de prova só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

10.5 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar as salas de prova.

10.6 Nas dependências físicas em que estão localizadas as salas de aplicação da prova, não será permitida qualquer propaganda de cursos preparatórios.

### **11. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA**

11.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorrido uma hora do seu início.

11.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

11.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

---

de afastamento do candidato da sala de prova.

11.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou o cartão resposta.

11.5 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica com tinta preta ou azul.

11.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

### 12. DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

12.1 Para a realização da prova, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão resposta de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.

12.3 Para preencher o cartão resposta personalizado o candidato deverá usar apenas **caneta esferográfica com tinta preta (preferencialmente) ou azul**.

12.4 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões. Os cadernos de questões serão disponibilizados exclusivamente aos candidatos no website deste Concurso Público nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da aplicação da prova.

12.5 A UNIVALI se reserva o direito de manter todo material de prova por um período de 90 (noventa) dias a contar da divulgação dos resultados do Concurso Público. Após este período o material será destruído.

### 13. DA CORREÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA

13.1 No cartão resposta não será computada a questão que não corresponder ao gabarito oficial, a questão em branco, a questão com mais de uma alternativa assinalada, a questão rasurada ou preenchida fora das especificações do cartão resposta.

13.2 Não deve ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

### 14. DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA E DO GABARITO

14.1 As questões da prova e os gabaritos preliminares estarão à disposição dos interessados a partir das 10 horas do **dia 29 de julho**, pela Internet no *website* [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)

14.2 Não serão disponibilizados os cadernos de prova utilizados pelos candidatos.

### 15. DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

15.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito.

15.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) seguindo as orientações da página.

15.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.5 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

15.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

15.7 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

---

15.8 Caberá a UNIVALI mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões da prova, quando for o caso.

15.9 Nos termos do presente Edital, em virtude da natureza do processo, em nenhuma hipótese serão concedidas vistas, cópias, revisão ou nova correção da prova.

### 16. DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO

16.1 A UNIVALI objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, durante a realização da prova fará o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do Documento de Identidade Oficial, da coleta de assinatura, podendo fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de prova, solicitando quando necessário a autenticação digital dos cartões resposta e de outros documentos e fazendo vistoria rigorosa.

16.2 O candidato que se negar a identificação terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Concurso Público.

16.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

16.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a UNIVALI anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso Público.

### 17. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não apresentar para a realização da prova um dos documentos de identidade exigidos;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- g) Estiver portando ou fazendo uso de relógio ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*beep, pager, telefone celular, calculadora, etc.*), ainda que desligados;
- h) Não devolver integralmente todo o material de prova (caderno de questões e cartão resposta);
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos; e
- k) Fizer, em qualquer fase do Concurso Público, declaração falsa ou inexata.

### 18. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DOS TÍTULOS

18.1 A divulgação do resultado preliminar do Concurso Público – Prova Objetiva e Títulos será no dia 16 de agosto de 2019, a partir das 16h pelo site [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)

### 19. DOS RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

19.1 O candidato, para manifestar qualquer discordância em relação ao resultado da prova objetiva e de títulos, poderá interpor recursos até às 16h do dia 19 de agosto de 2019.

19.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do endereço eletrônico [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) seguindo as orientações da página.

19.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem objetivamente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou intempestivos não serão conhecidos pela Coordenação de Concursos da UNIVALI.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

19.4 Não será aceito recurso via postal, via-email ou, ainda, fora de prazo.

19.5 A UNIVALI, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados o término do prazo para recurso, deverá encaminhar ao candidato cópia do seu cartão resposta e respectivo parecer, através do endereço eletrônico informado em seus dados cadastrais.

### 20. DA PROVA DE TÍTULOS – Para todos os cargos.

20.1 Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório, sendo a entrega do envelope contendo os documentos comprobatórios na **mesma data e horário das provas objetivas**.

20.2 A prova de títulos constará da avaliação de certificados de participação em cursos de aperfeiçoamento ou capacitação na área do cargo pretendido e em áreas afins ao cargo + a contagem do tempo de exercício profissional público ou privado no cargo para o qual o candidato se inscreveu.

20.3 A avaliação de títulos e a contagem de tempo de exercício profissional, desde que devidamente comprovada é limitada ao valor máximo do cargo de nível superior ou médio conforme tabelas a seguir:

20.3.1 Cargos de Nível Superior – Pontuação máxima 40 (quarenta) pontos:

**TABELA 01**

<b>TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>		
<b>Especificações</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
a) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado (título de Doutor) na área de saúde.	12	12
b) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado (título de Mestre) na área de saúde.	08	08
c) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas aula, na área de saúde.	03/por curso	06
d) Certificado de Conclusão de Residência na área de Saúde da Família e Comunidade e Saúde Pública.	06	06
e) Certificado de curso de atualização na área da saúde com carga horária mínima de 40 horas realizado nos últimos 5 anos.	01/por curso	04
f) Exercício profissional na área de saúde prestado em ambulatório, clínica, hospital e/ou autônomo.	01/por ano	04
<b>Pontuação Máxima de títulos: 40 (quarenta) pontos</b>		



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

20.3.2 Cargos de Nível Médio – Pontuação máxima 40 (quarenta) pontos:

**TABELA 02**

<b>TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>		
<b>Especificações</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
a) Diploma de Especialização Técnica de nível médio na área de saúde.	10	10
b) Certificado de Curso Técnico na área de saúde, devidamente registrado, excetuando-se o requisito para o cargo de inscrição.	06	06
c) Certificado de atualização na área de saúde com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas realizado nos últimos 5 anos.	03/por curso	12
d) Certificado de Curso de Capacitação em sala de vacina.	04	04
e) Exercício profissional na área de saúde prestado em ambulatório, clínica, hospital e/ou autônomo.	02/por ano	08
<b>Pontuação Máxima de Títulos: 40 (quarenta) pontos</b>		

20.4 O candidato deverá acondicionar a sua Prova de Títulos em envelope (formato A4) devidamente lacrado e identificado com o cargo, nome e número de inscrição, contendo em ordem os seguintes documentos:

a) Formulário de Avaliação da Prova de Títulos corretamente preenchido, conforme o modelo constante nos Anexos III (nível superior) e IV (nível médio) deste Edital, disponível para download no website [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) indicando a descrição dos documentos apresentados, relacionando-os com o item do Edital em que se enquadram.

b) **Cópia(s) autenticadas(s) em cartório (frente e verso)** do(s) respectivo(s) diploma(s), certificado(s) ou certidões, conforme tabela 01 ou tabela 02 relacionadas no itens 20.3.1 e 20.3.2 respectivamente.

20.5 O preenchimento e a assinatura do Formulário de Avaliação da Prova de Títulos e a organização dos documentos, fazem parte da Prova de Títulos, portanto, o candidato que não observar todos os itens deste capítulo, terá sua pontuação na prova de títulos prejudicada.

20.6 Para a comprovação dos títulos serão avaliados apenas Certificados ou Diplomas de caráter permanente, não serão avaliados documentos tais como: certificados provisórios, históricos escolares, comprovantes de frequência e afins.

20.7 A comprovação de tempo de exercício profissional público ou privado no cargo será avaliada mediante apresentação de certidão específica com firma reconhecida e fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho (parte referente a identificação pessoal e do contrato de trabalho específico), Alvará de Exercício Profissional ou GPS – comprovando a condição de contribuinte individual.

Entende-se por exercício profissional o tempo de em que o candidato exerceu ou exerça atribuições em cargos(s) que tenha(m) relação direta com os atributos do cargo para o qual se inscreveu.

20.8 Para o mesmo período de tempo de exercício profissional público e/ou privado no cargo, será aceita apenas uma certidão específica.

20.9 Quando da apresentação de mais de uma certidão específica preenchida por diferentes órgãos, entidades



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

---

ou empresas públicas e/ou privadas, que comprovem o exercício profissional público e/ou privado no cargo em períodos diferentes, será totalizado o tempo em anos.

20.10 Havendo apresentação de mais de uma certidão específica, que tenham tempo de exercício profissional pública e/ou privada no cargo concomitante em um determinado período, será totalizado o tempo de exercício de apenas uma certidão.

20.11 Os títulos acadêmicos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC e emitidos conforme a regulamentação do órgão competente à época de sua emissão.

20.12 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável e traduzidos por Tradutor Juramentado.

20.13 Somente será avaliado o certificado/diploma/certidão se for possível efetuar a identificação de seu emissor e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

20.14 No item dos Cursos de Atualização, somente serão computadas as horas explicitamente correspondentes à capacitação recebida pelo candidato, não sendo computadas as horas correspondentes a atividades como estágios, pesquisas, visitas técnicas, participação em programas, monitorias, tutorias, docência e afins.

20.15 Não serão considerados cursos cuja carga horária seja incompatível com a data de início e término do curso, tendo como parâmetro a realização da carga horária máxima diária de 10 (dez) horas/aula e semanal de 50 (cinquenta) horas/aula pelo candidato.

20.16 Somente serão avaliados os cursos de atualização com carga horária mínima de 40 horas (concluídos a partir de maio de 2014). Será computado somente o total de 40 horas por certificado (mesmo que o certificado seja superior ao mínimo exigido).

20.17 A Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para verificação da validade do diploma, certificado ou certidão apresentada ou ainda solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

20.18 Os documentos deverão ser apresentados em **cópias autenticadas em cartório**.

20.18.1 No caso de certificados emitidos pela internet, serão aceitos desde que possuam mecanismos e meios para verificação de sua autenticidade pela própria internet.

20.19 Nos casos em que o candidato apresentar número excessivo de documentos para comprovação de títulos, a Banca Examinadora escolherá ao seu critério, os documentos apresentados para cada item da tabela, ficando o candidato impedido de recorrer quanto à nota da prova de títulos.

20.20 Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

20.21 Na entrada da sala de prova, o fiscal assinalará a entrega ou não da prova de títulos em campo específico, na linha referente ao candidato na lista de entrega de títulos, onde o candidato assinará em seguida.

20.22 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou local para a entrega de títulos.

20.23 Não serão aceitos títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins.

20.24 Ao fiscal designado para o recebimento da Prova de Títulos, caberá apenas o recebimento do envelope e o devido registro na lista de entrega de títulos, não sendo este o responsável pelo esclarecimento de dúvidas ou por qualquer outro tipo de apontamento quanto aos títulos apresentados. A abertura dos envelopes será feita posteriormente pela Banca Examinadora, para a devida avaliação e efetivação da pontuação da prova de títulos.

20.25 Somente será atribuída a nota da prova de títulos para os candidatos considerados aprovados na prova objetiva.

20.26 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado nota zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

### 21. DA CLASSIFICAÇÃO

21.1 Os candidatos serão classificados por cargo – em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

nas provas objetiva e de títulos.

21.1.1 A pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, a qual será calculada pela seguinte fórmula:

$$PF = NPO + NPT$$

**Onde:**

PF = Pontuação Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPT = Nota da Prova de Títulos

21.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal no. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior números de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- b) possuir maior pontuação na prova de títulos;
- c) possuir idade mais elevada.

## 22. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

22.1 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo, na medida das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

22.2 A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Administração Municipal, dentro da disponibilidade de vagas no decorrer do ano letivo, observada a ordem de classificação dos candidatos.

22.3 Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos, no ato da contratação, os seguintes documentos e/ou requisitos:

- a) Ter idade mínima de 18 anos completos ou emancipado na data de nomeação e não ter completado 70 (setenta) anos, idade da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- b) Fotografia 3 x 4;
- c) Cópia do documento de identidade;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);
- f) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- g) Cópia de comprovante de residência (água, luz ou telefone);
- h) Comprovante da escolaridade exigida para o cargo;
- i) Atestado de Saúde Ocupacional (expedido por médico do trabalho);
- j) Certidão negativa de antecedentes criminais (Fórum Comarca que reside);
- k) Cópia do PIS ou PASEP;
- l) Comprovação de estar devidamente registrado no respectivo Conselho profissional;
- m) Cópia da Certidão de Casamento se houver;
- n) Cópia da Certidão de nascimento dos dependentes e carteira de vacinação de filhos menores de 14 anos;
- o) Carteira de Trabalho;
- p) Apresentar declaração de bens;
- q) Declaração de não ter sofrido ou estar sofrendo sanções disciplinares;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

---

- r) Declaração de encargos de família para fins de imposto de renda;
  - s) Declaração de não acumulação de cargo público.
- 22.4 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a contratação do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.
- 22.5 São exames necessários para admissão:
- a) Hemograma Completo;
  - b) Parecer Oftalmológico, com descrição da acuidade visual;
  - c) Eletrocardiograma, para os candidatos com idade maior ou igual a 50 anos.
  - d) Atestado de saúde e de sanidade mental, com descrição de eventuais diagnósticos e respectivos tratamentos, expedido por Médico Psiquiatra.
  - e) Todos os exames e demais documentos listados acima deverão, obrigatoriamente, ter sido expedidos no prazo de no máximo 30 dias antes do exame médico admissional, sob pena de não serem aceitos.
  - f) Além disso, quando do exame médico admissional, os candidatos deverão apresentar carteira pessoal de vacinação, para avaliação da condição imunológica, e eventual encaminhamento para realização e/ou complementação das vacinas previstas no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) do município de Porto Belo/SC, previamente ao ingresso no respectivo cargo.
- 22.6 Ficam os candidatos desde já cientes que, a depender da avaliação médica admissional, poderão ser solicitados outros exames complementares e/ou pareceres de médicos especialistas, com a finalidade de complementar a avaliação quanto à aptidão dos candidatos para os respectivos cargos.
- 22.7 Os candidatos que forem considerados NÃO APTOS quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do concurso.
- 22.8 A inassiduidade determinará a rescisão do contrato de trabalho.

### 23. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### 23.1 Atribuições comuns aos profissionais:

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

---

### 23.2 Atribuições específicas:

#### 23.2.1 MÉDICO – CLÍNICO GERAL:

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas pela Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- 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;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito;
- Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### 23.2.2 CIRURGIÃO DENTISTA:

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;
- 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);
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com o planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD e THB;
- Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### 23.2.3 ENFERMEIRO:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

---

- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- Exercer a responsabilidade técnica e administrativa da unidade de saúde;
- Exercer a responsabilidade técnica do Programa Saúde da Família;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **23.2.4 AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA:**

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda etc.) necessários para o trabalho;
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **23.2.5 TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

- Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;
- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF;
- Executar outras atividades correlatas à função e a critério do superior imediato.

### **23.2.6 TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL:**

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Sob supervisão do cirurgião-dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, a escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental etc.;
- Instrumentalizar o cirurgião-dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PORTO BELO

---

- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **24. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

24.1. Delega-se competência à UNIVALI para:

- a) Receber inscrições;
- b) Emitir documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir a prova objetiva;
- d) Aplicar e avaliar a prova de títulos;
- e) Apreciar os recursos previstos neste Edital;
- f) Receber os valores correspondentes às inscrições;
- g) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- h) Prestar informações sobre o concurso público e divulgar seus resultados dentro de sua competência;
- i) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

### **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1 A homologação do resultado deste Concurso Público será efetuada por cargo ou por grupos a critério da Prefeitura Municipal de Porto Belo.

25.2 O inteiro teor deste Edital, todos os demais atos e o resultado final (Ato de Homologação do Concurso Público) serão publicados no site oficial do Município, [www.portobelo.sc.gov.br](http://www.portobelo.sc.gov.br), bem como no Diário Oficial dos Municípios.

25.3 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso, tanto da Prefeitura Municipal de Porto Belo, bem como da Fundação UNIVALI.

25.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

25.5 Todas as despesas decorrentes do presente Concurso Público como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato.

25.6 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração Pública Municipal.

25.7 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital.

25.8 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:

- a) Na comissão do Concurso, no grupo de funcionários ligados a organização do Concurso Público, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
- b) Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
- c) Como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.

25.9 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, Editais e Portarias pertinentes a este Concurso Público e que vierem a ser publicados pelo Município de Porto Belo.

25.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

25.11 Do resultado final deste Concurso Público não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Porto Belo e UNIVALI.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PORTO BELO**

---

25.12 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Belo/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Concurso Público.

Porto Belo (SC), 30 de maio de 2019.

**JAINARA SOARES NORDIO**  
Secretária Municipal de Saúde  
Município de Porto Belo