

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/2026

A Prefeitura Municipal de Tubarão, representada pelo Sr. Prefeito Estêner Soratto da Silva Júnior, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal, bem como demais disposições legais aplicáveis a espécie, torna publico que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** para o ingresso no quadro temporário cargos de ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD), AUXILIAR DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

A contratação será realizada em caráter temporário, nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 2.952/2005, de suas alterações e da legislação superveniente aplicável, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será executado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tubarão e Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. A fiscalização e a supervisão deste Processo Seletivo estarão a cargo da Prefeitura Municipal de Tubarão, Secretaria Municipal de Saúde e da Comissão de Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo Municipal, à qual compete:

I. Fiscalizar e supervisionar todas as etapas do certame, garantindo o cumprimento das normas editalícias; II. Analisar, deferir e homologar as inscrições dos candidatos; III. Realizar a avaliação, conferência e pontuação da Prova de Títulos e da Experiência Profissional; IV. Dirimir casos omissos, dúvidas interpretativas ou situações não previstas neste Edital; V. Analisar e julgar, em instância administrativa, os recursos interpostos pelos candidatos; VI. Elaborar a lista de classificação final e encaminhá-la para homologação pela autoridade competente; VII. Zelar pela observância dos princípios constitucionais da Administração Pública em todos os atos da seleção.

1.3 A contratação em caráter temporário de Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem e Técnico de Enfermagem, decorrente deste Processo Seletivo, observará a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados. A validade deste Edital é de um ano a partir da data de homologação da listagem de classificados, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4 O Processo Seletivo descrito neste edital consistirá das seguintes etapas: aplicação de Prova Objetiva (PO), de caráter classificatório e eliminatório; Prova de Títulos (PT), de caráter classificatório, para todas as funções;

1.5 As publicações sobre este certame poderão ser realizadas após as 17 horas da data prevista no cronograma deste edital conforme anexo I, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

1.6 O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos, os julgamentos realizados, convocações para provas e os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site oficial do Município de Tubarão, endereço eletrônico: <https://www.tubarao.sc.gov.br/>.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados e demais documentos divulgados referentes ao presente Processo Seletivo.

2. DO CARGO E DAS VAGAS

2.1. Quadro de função pública, carga horária, número de vagas, prova, vencimentos e habilitação mínima:

Função Pública	CH	Nº de Vagas	Prova	Vencimento	Habilitação Mínima
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40	1 + CR	Objetiva	R\$ 2.439,45	Instrução – 2º Grau completo, acrescido de curso específico regulamentado pelo Conselho Federal de Odontologia Outros requisitos: registro no respectivo conselho de classe.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM ESF	40	1 + CR	Objetiva	R\$ 2.711,25	Instrução – ensino fundamental completo acrescido de Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN. Outros requisitos – noções básicas de informática e registro no respectivo conselho de classe.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	30	CR	Objetiva	R\$ 2.845,95	Instrução – Curso Técnico em Enfermagem; Outros requisitos: registro no respectivo conselho de classe.

2.2 À remuneração mensal estabelecida neste Edital poderão ser acrescentadas outras vantagens pecuniárias, tais como o adicional de insalubridade e o auxílio-transporte, observados os requisitos, as condições e os percentuais previstos na Legislação Municipal vigente e demais normas regulamentares;

2.3 É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através do site www.tubarao.sc.gov.br as publicações de todos os atos relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição no Processo Seletivo referente a este Edital será feita *online* através do link <https://forms.gle/TDFDDhp9sdewxfrp8> disponível no site oficial do município www.tubarao.sc.gov.br, na área **Processos Seletivos – Chamadas ACT, 2026** e será validada com a entrega dos documentos, na Secretaria de Saúde, listados no item 3.3.1.

3.1.1 A inscrição *online* estará disponível no período de 12/07/2026 até 31/07/2026, às 12h.

3.1.2 Dado as características do ambiente *online*, a Secretaria de Saúde não se responsabiliza por interrupções ou falhas na conexão, transmissões incompletas de dados ou problemas técnicos de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando, as falhas no funcionamento de redes, hardware ou software. A indisponibilidade de acesso à internet ou a ficha de inscrição, bem como informações erradas ou incompletas, ou qualquer erro humano, técnico ou de outro tipo no processamento das informações no site, não serão atribuídos à Secretaria de Saúde, que se exime de qualquer responsabilidade por tais ocorrências.

3.1.3 Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas, é responsabilidade de cada candidato.

3.1.4 Não será permitida a inscrição para mais de um cargo. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada válida apenas a última inscrição efetivada, sendo as demais automaticamente canceladas.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações,

relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

3.3 Os documentos exigidos no item 3.3.1 deste Edital deverão ser apresentados para validação da inscrição online, presencialmente, pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado, na Secretaria de Saúde, localizada na Rua Altamiro Guimarães, 1109, Oficinas, Tubarão/SC, no período de **12/07/2026 até 31/07/2026**, das 08h00min às 17h00min.

3.3.1 Para a validação da inscrição o candidato deverá entregar, os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição, constante no Anexo II, devidamente preenchido e assinado;
- b) Documento de Identidade – cópia (especificado no item 6.4.1.1);
- c) Laudo Médico, caso necessário, para atendimento ao item 3.8;
- d) Cópia da **primeira página** das respostas enviadas para o *e-mail* informado no momento da inscrição.
- e) Cópia do(s) certificado(s) de conclusão de curso(s) de **capacitação ou aperfeiçoamento na área pretendida**, para fins de pontuação na Prova de Títulos, conforme os critérios do item 6.19.7.

3.4 Não será aceita inscrição via postal, por *e-mail*, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.5 Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

3.5.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

3.5.2 Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

3.5.3 No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

3.5.4 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

3.5.5 Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para a função pública, conforme especificado no Quadro do item 2.1;

3.5.6 Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício da função pública;

3.5.7 Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público ou administração pública de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;

3.5.8 Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função pública;

3.5.9 Não possuir condenação penal transitada em julgado que o torne incompatível com o exercício das atribuições da função;

3.5.10 Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

3.5.11 Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3.5.12 O candidato não poderá se inscrever neste processo seletivo para vaga temporária caso tenha sido desligado de contrato anterior com esta Secretaria, nos últimos 3 (três) anos, em decorrência de processo administrativo disciplinar concluído com decisão definitiva, na qual tenham sido assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.6 O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmação do processamento de sua inscrição. Caso não apareça a sua inscrição na relação publicada pela Secretaria de Saúde, o candidato deverá apresentar no setor administrativo da Secretaria, no prazo de 1 (um) dia útil subsequente à publicação da listagem, o protocolo comprovando a sua inscrição.

3.7 As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas ou inexatas, poderão determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.1 Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2 No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.8 O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição)** para a realização das provas deverá solicitá-lo no requerimento de inscrição junto ao anexo II, apresentando o laudo médico.

3.8.1 As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou Coordenação.

3.8.2 Caso o candidato não preencha o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá preencher o campo destinado na ficha de inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.1 O acompanhante e a criança devem permanecer exclusivamente na sala destinada à amamentação a partir do início das provas.

3.9.2 O tempo utilizado para a amamentação não será compensado.

3.9.3 Para a amamentação a lactante deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo.

3.9.4 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um fiscal volante, e neste momento não poderá dialogar com o responsável pela guarda da criança.

3.9.5 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

3.9.6 A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

3.10 O local de trabalho será definido pela Secretaria Municipal de Saúde de Tubarão, conforme a disponibilidade de vagas e a discricionariedade da gestão.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.2 A comprovação da condição declarada deverá ser apresentada pelo candidato no ato da admissão, mediante entrega de laudo médico emitido nos últimos seis meses contados da data de publicação deste edital. O documento deverá atestar a espécie e o grau ou nível da condição, com referência expressa ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como indicar a provável causa da necessidade especial e descrever eventuais limitações relacionadas ao exercício das atribuições do cargo. Ademais, o candidato será submetido à avaliação pela Junta Médica Municipal, a fim de verificar a compatibilidade da condição apresentada com as atribuições inerentes ao cargo pretendido.

4.3 Caso o candidato não apresente o laudo médico durante o período de inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4 Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo.

4.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.7 Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.8 Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.9 Será excluído do Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas aos candidatos com deficiência que:

4.9.1 Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação que comprove sua deficiência.

4.9.2 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

5.1 É gratuita a inscrição neste Processo Seletivo.

6. DAS ETAPAS

6.1 PROVA OBJETIVA (PO)

6.1.1 A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será composta por 10 questões de múltipla escolha, com apenas uma alternativa correta, e versará sobre os conteúdos programáticos descritos no Anexo IV.

6.1.2 A prova objetiva terá pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá 1 ponto.

6.2 A prova objetiva será realizada no dia 05 de agosto de 2026, às 14h, em local que será posteriormente divulgado no site oficial do Município.

6.2.1 O tempo total de realização das provas será de no máximo 1h30min, já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do cartão de resposta(s).

6.2.2 A Secretaria de Saúde, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do município de Tubarão, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.3 Será considerado classificado apenas o candidato que obtiver nota igual ou superior a 4 (quatro) na Prova Objetiva, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior.

6.4 Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva:

6.4.1 O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével e de material transparente.

6.4.1.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

6.4.1.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.4.1.3 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias.

6.4.1.4 A não apresentação do documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.5 Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

6.5.1 Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos.

6.5.2 É vedado ao candidato, durante a realização da prova, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.5.3 Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez, tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

6.5.4 A simples posse de aparelhos eletrônicos, mesmo que desligados, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato, sendo desclassificado do Processo Seletivo.

6.5.5 Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.6 O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo.

6.6 A Prefeitura Municipal de Tubarão e a Secretaria de Saúde não assume qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.7 Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

6.8 Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.9 No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar na listagem oficial relativa ao local de prova, a Secretaria de Saúde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente o protocolo de inscrição.

6.9.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

6.9.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.10 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

6.11 O envelope contendo as provas será aberto na presença de 1 (um) candidato, que verificará os respectivos lacres e assinará, juntamente com o fiscal, o termo de abertura.

6.12 O candidato receberá a prova, com o cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados e por verificar se a prova contém as 10 questões completas, sem falhas de impressão.

6.12.1 A prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto no CARTÃO-RESPOSTA.

6.12.2 Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas na prova e ou cartão-resposta.

6.12.3 O candidato é o único responsável pela entrega do cartão-resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.12.4 Será considerado sem efeito, o cartão-resposta entregue sem a assinatura do candidato.

6.13 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.13.1 Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá se comunicar com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar do local da prova.

6.13.2 O tempo mínimo de permanência no local da prova é de 30 minutos.

6.13.3 O candidato poderá levar o caderno de prova apenas após 45 minutos do início da prova.

6.14 Na hipótese de comparecimento de mais de um candidato inscrito, os dois últimos deverão permanecer no local de prova até a finalização do último participante. Após o término, esses candidatos, juntamente com o fiscal, assinarão o termo de encerramento e procederão à conferência dos cartões-resposta, registrando no referido termo quaisquer irregularidades eventualmente constatadas.

6.15 Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.16 Será atribuída nota 0 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.16.1 Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;

6.16.2 Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

6.16.3 Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.16.4 Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.16.5 Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.17 O correto preenchimento do cartão-resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

6.18 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

6.19 PROVA DE TÍTULOS (PT)

6.19.1 A Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, consistirá na análise de certificados de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e atualização profissional relacionados à área do cargo pretendido.

6.19.2 Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidos por instituições de ensino, órgãos públicos, entidades de classe, conselhos profissionais ou instituições devidamente reconhecidas.

6.19.3 Os títulos deverão ser apresentados no ato da inscrição, juntamente com os demais documentos exigidos no edital.

6.19.4 Serão considerados apenas os cursos concluídos até a data de encerramento das inscrições.

6.19.5 Os certificados apresentados terão suas cargas horárias somadas e a pontuação será atribuída de acordo com a tabela de títulos constante neste Edital. Os certificados que não apresentarem a carga horária não serão pontuados.

6.19.6 Não serão aceitos:

- a) comprovantes de matrícula;
- b) disciplinas isoladas;
- c) estágios curriculares;
- d) cursos sem relação com a área do cargo;
- e) certificados ilegíveis ou incompletos.

6.19.7 A pontuação dos títulos observará os seguintes critérios:

Título	Comprovante/Descrição	Pontuação
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área do cargo, com carga horária de 20h a 59h	Certificado de conclusão	0,5 ponto
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área do cargo, com carga horária de 60h a 119h	Certificado de conclusão	1,0 ponto

Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área do cargo, com carga horária igual ou superior a 120h	Certificado de conclusão	2,0 pontos
--	--------------------------	------------

7. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A nota final será a nota da Prova Objetiva (PO) + a nota da Prova de Títulos (PT).

7.2 Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.2.1 Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso. Para os demais casos, será:

7.2.1.1 Maior nota na Prova Objetiva.

7.2.1.2 Maior pontuação na prova de títulos.

7.2.1.3 Quem tiver maior idade considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

7.2.1.4 Sorteio Público.

7.2.1.4.1 O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local, conforme regras que serão publicadas, será realizado com a presença de representantes da Comissão do Processo Seletivo e da presença dos candidatos em questão. A listagem será publicada no site oficial do Município e é de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela Comissão com os resultados do sorteio público.

8. DOS RECURSOS

8.1 Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1 Impugnação do presente edital;

8.1.2 Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.1.3 Da nota da prova objetiva;

8.1.4 Da classificação provisória.

8.2 A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento apresentado e protocolado na sede da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tubarão.

8.3 Os demais recursos deverão ser apresentados e protocolados na sede da Secretaria de Saúde, no prazo de 01 (um) dia útil após a data da publicação, no setor administrativo antes da homologação final.

8.4 Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

8.5 No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

8.6 A banca examinadora da entidade executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

8.8 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site da Prefeitura Municipal, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

8.9 Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior.

8.10 A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

9. DAS DISPOSIÇÕES

9.1 O candidato deverá estar ciente de que a aprovação neste Processo Seletivo não implica admissão imediata. A admissão do candidato obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos aprovados, sendo que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim o permitir.

9.2 A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pela Prefeitura Municipal de Tubarão será temporária, regida pelo Regime Jurídico Administrativo, vinculada ao Regime Geral da Previdência Social, podendo ser rescindida antecipadamente, conforme interesse da Secretaria de Saúde.

9.3 Os candidatos aprovados, quando convocados, deverão comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tubarão, na data e no horário estabelecidos no edital de convocação, munidos de toda a documentação exigida para admissão, a fim de realizar os procedimentos admissionais necessários. O início das atividades ocorrerá na data definida pelo setor competente, conforme a necessidade da Administração.

9.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação.

9.5 A convocação será realizada por meio de divulgação no endereço eletrônico www.tubarao.sc.gov.br.

9.6 Os candidatos deverão apresentar os documentos para Admissão no ato da Contratação:

- a) Comprovante de Escolaridade para o Cargo;
- b) Comprovante de registro no conselho de classe profissional;
- c) Carteira de Identidade (original e cópia);
- d) Cópia da parte da foto da Carteira de Trabalho (FRENTE E VERSO);
- e) C.P.F. (original e cópia);
- f) PIS/PASEP (original e cópia);
- g) Título de Eleitor (original e cópia);
- h) Atestado Médico Admissional (original);
- i) Certidão de Casamento e/ou Nascimento (original e cópia);
- j) Comprovante de residência atual (um dos últimos 3 meses) (cópia);
- k) Quitação Eleitoral (original e cópia);
- l) Certidão de antecedentes criminais (1º e 2º Criminal, 1º e 2º Cível e 1º e 2º Eleitoral);
- m) Certidão do TRF4 (Criminal);
- n) Certificado de Reservista (original e cópia) PARA HOMENS;
- o) Agência para pagamento (CX. ECONÔMICA – Operação 3700);
- p) CPF dos filhos que são declarados como dependentes para fins de IRRF;

- q) Certidão de Nascimento dos filhos que são declarados como dependentes para fins de IRRF (original e cópia).
- r) Declaração de aptidão legal (Preenchida no dia da contratação);
- s) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável (Preenchida no dia da contratação);
- t) Declaração de não acúmulo de cargo (Preenchida no dia da contratação);

9.7 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Tubarão e a Secretaria de Saúde de Tubarão/SC poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

9.8 O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela Secretaria de Saúde de Tubarão/SC acarretarão na exclusão do candidato deste processo.

9.9 O candidato convocado que não se apresentar no dia e horário determinado, bem como aquele que não aceitar a vaga oferecida, perderá todos os direitos inerentes a sua vaga.

9.10 O candidato que desistir da vaga escolhida deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Tubarão – Protocolo Web RH e/ou comparecer à Secretaria de Saúde para solicitar sua demissão no prazo máximo de 24 horas.

9.11 A chamada dos candidatos será publicada no site oficial da Prefeitura Municipal, contendo a data, horário e local para comparecimento dos convocados.

9.12. O contratado ficará em permanente avaliação de desempenho, a ser formalizada por meio de relatórios assinados por sua chefia imediata (equipe gerente da Unidade e/ou Coordenação correspondente).

9.12.1. A eventual rescisão contratual por aproveitamento insatisfatório, comprovado pelos relatórios, dependerá obrigatoriamente de procedimento administrativo simplificado que assegure o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.12.2. Em caso de falta grave, a rescisão imediata do contrato dependerá de apuração em procedimento disciplinar específico, onde também serão garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.13. A candidata aprovada e convocada que, no momento da convocação, encontrar-se em gozo de licença-maternidade ou em período de estabilidade provisória decorrente da maternidade terá assegurado o direito à contratação, desde que, ao término da licença, permaneça a necessidade de contratação pela Administração, mantida sua posição na ordem de classificação.

9.13.1. Em razão da necessidade temporária de excepcional interesse público que fundamenta a contratação, a Administração poderá convocar o candidato subsequente, observada a ordem de classificação, para suprir a necessidade temporária durante o período de impedimento da candidata, sem prejuízo do direito à contratação assegurado no item 9.13.

9.13.2. Cessado o impedimento legal, a candidata será convocada para contratação, observada a vigência do Processo Seletivo Simplificado e a existência de necessidade da Administração, em cumprimento ao direito assegurado no item 9.13.

9.14 O candidato que se ausentar da Unidade designada por prazo superior a 48 (quarenta e oito) horas, sem apresentar justificativa legal, terá seu contrato rescindido a partir do primeiro dia de ausência, sendo considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo regido por este Edital.

9.15 O candidato deverá apresentar-se no dia indicado pela Secretaria de Saúde na Unidade designada para assumir a vaga. Passado o prazo, fica a Secretaria de Saúde autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação, devendo excluí-lo do processo seletivo.

9.16 O candidato contratado deverá cumprir a carga horária da unidade de saúde em que estiver lotado, observando os dias e horários de funcionamento estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.17 Considerando o caráter temporário da contratação, o profissional contratado com mais de 5 (cinco) faltas injustificadas durante o período da contratação, terá seu contrato rescindido.

9.18 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.

9.19 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no item 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

9.20 Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, caso a lista de classificados seja integralmente percorrida e permaneça a necessidade de contratação, a Administração poderá reiniciar a ordem de convocação a partir do primeiro classificado.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no site oficial do Município de Tubarão: www.tubarao.sc.gov.br.

10.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site www.tubarao.sc.gov.br.

10.3 Não serão prestadas informações por telefones relativos ao número de inscritos, datas, locais, horários de realização das provas, resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos.

10.4 O Município de Tubarão não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

10.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

Tubarão/SC, 06 de Julho de 2026.

Carina Pereira de Bona Portão
Secretaria Municipal de Saúde

Estener Soratto da Silva Junior
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTO
07/07/2026	Publicação do Edital
07/07/2026 e 10/07/2026	Prazo para impugnação do Edital.
12/07/2026 até 31/07/2026	Período de Inscrição online – até 12h do dia 31/07/2026.
12/07/2026 até 31/07/2026	Entrega dos documentos exigidos no item 3.3.1 – Secretaria de Saúde. Rua Altamiro Guimarães, 1109, Oficinas, Tubarão/SC. 12/07 até 31/07 no horário das 08h00min às 17h00min.
03/08/2026 a partir das 17h	Publicação e Homologação da relação de inscrições deferidas e indeferidas. Publicação do local de realização da prova.
05/08/2026	Realização da prova objetiva às 14h. Publicação do Gabarito
07/08/2026	Classificação Provisória.
10/08/2026	Prazo para recurso contra questões, gabarito e classificação provisória.
12/08/2026	Publicação do julgamento dos recursos e homologação do resultado final às 14h.

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais:

Nome do Candidato:	
Sexo: () M () F	Data de Nascimento:
Telefone celular: ()	Telefone Residencial:

Condições Especiais (Com apresentação de Atestado ou Laudo Médico):

1. () Pessoa com deficiência	2. () Necessidade de local de fácil acesso
3. () Utilização de aparelho de audição	4. () Outras necessidades: _____

Para Lactante:

Necessita de sala de amamentação? () Sim () Não

INSCRIÇÃO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE (Assinalar somente 1):

() ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO () AUXILIAR DE ENFERMAGEM
() TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Habilitação entregue: (NÃO PREENCHER) _____

PROVA DE TÍTULOS: (NÃO PREENCHER)

Título Entregue	Pontuação
() Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área do cargo, com carga horária de 20h a 59h	0,5
() Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área do cargo, com carga horária de 60h a 119h	1,0
() Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área do cargo, com carga horária igual ou superior a 120h	2,0

Informações Adicionais:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição no processo seletivo implica no reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Assinatura do Candidato

REQUERIMENTO DE RECURSO

À Secretaria Municipal de Saúde

Eu, _____, inscrito(a) no
Processo Seletivo nº 001/2026, valendo-me da prerrogativa que me é assegurada pelo
disposto no edital supramencionado, venho apresentar recurso, pelas razões abaixo
expostas:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

....., dede 20

.....
Assinatura do candidato

Recebido em/...../20

Por

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

Função: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD) - ESF: Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Materiais odontológicos: tipos, manipulação, indicações e armazenamento; Rotinas de trabalho em consultório odontológico: preparo do paciente, organização do ambiente, trabalho a quatro mãos e auxílio ao cirurgião-dentista em procedimentos clínicos; Biossegurança em odontologia: conceitos de assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização; controle de infecção; uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); processamento de artigos e superfícies; Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS): universalidade, integralidade e equidade; Organização dos serviços de saúde no Brasil; Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família; Política Nacional de Saúde Bucal; Promoção, prevenção e vigilância em saúde; Código de Ética Odontológica; Legislação profissional pertinente ao Auxiliar de Saúde Bucal; Atribuições do Auxiliar de Saúde Bucal. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Fundamentos de Enfermagem, Ética e Legislação Profissional, Enfermagem na Saúde do Adulto, Enfermagem em Centro Cirúrgico e Centro de Material, Enfermagem na Saúde do Recém-Nascido, da Criança e Adolescente, Enfermagem na Saúde da Mulher, Saúde Coletiva, Enfermagem na Família, Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiatria, Cuidados de Enfermagem no Preparo e Administração de Medicamentos, Segurança do Paciente, Humanização na Assistência de Enfermagem. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de preven-

ção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrólíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

Referências Bibliográficas

- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- BOLICK, Dianna e outros. Segurança e Controle de Infecção. Reichmann & Affonso Editores.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. Fundamentos de Enfermagem. EPU.
- LIMA, Idelmina Lopes de e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem. Editora AB.
- MOTTA, A. L. C. Normas, rotinas e técnicas de enfermagem. Iátria.
- MUSSI, N.M. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem.
- PIANUCCI, Ana. Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem. Senac São Paulo.
- BRASIL. Portaria nº 2.616, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- Cadernos de Atenção Básica: <https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/atencao-basica>
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD): Atribuições: receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista acessá-los, quando necessário; atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião-dentista; esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie bucal; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; providenciar a distribuição e reposição de estoque de materiais dentários e de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; orientar os pacientes sobre higiene bucal; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção a patologias orais; executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento: Instrução – 2º Grau completo, acrescido de curso específico regulamentado pelo Conselho Federal de Odontologia, e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos – noções básicas de informática

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Atribuições: efetuar o pré-atendimento e triagem dos pacientes, verificando os seus dados vitais, como o controle da temperatura, pressão arterial, pulsação e peso, empregando técnicas e instrumentos apropriados; auxiliar Médicos e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; prestar auxílios diversos no atendimento médico de emergência, tais como suturas, drenagem de abscessos, retiradas de corpos estranhos e outros similares, bem como efetuar a retirada de pontos de suturas; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior, instruindo as mães quanto a possíveis reações e quanto às datas de re-vacinação; auxiliar no atendimento e resgate de acidentados; * ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, conforme prescrição médica, por via muscular, endovenosa, oral e por inalação; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, orientando-os, após a consulta, sobre os exames a serem feitos; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios, de higiene e conforto aos pacientes, auxiliando na sua alimentação e zelando pela sua segurança; lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar no controle

de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares a escolas e creches, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de vacinação; orientar pacientes em assuntos de sua competência; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; executar outras atribuições afins. Atribuições específicas na Estratégia do Programa Saúde da Família: realizar procedimentos de enfermagem dentro das competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem em 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, do equipamento e das 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 sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da UBS; executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento: Instrução - ensino fundamental completo acrescido de Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN. Outros requisitos - noções básicas de informática e registro no respectivo conselho de classe.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Atribuições: assistir ao Enfermeiro de acordo com a Lei Federal nº 7.498/86 – artigos 12 e 15 e Decreto nº 94.406/87 – artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13; prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária; executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro, tais como: preparo da pele para cirurgia; aspiração do trato respiratório; cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço); cuidados e administração de dieta por sondas; remoção de sondas: gástrica, entérica e vesical; controle e cuidados com Nutrição Parenteral Total (NPT); colocação de sonda retal; instalação de soro para irrigação vesical contínua; enema por colostomia; troca de bolsa de ostomias; medir drenagem e refazer vácuo dos drenos; retirada de drenos simples de vácuo; curativos em flebotomia, cateter subclávia, “shunt” arteriovenoso, diálise peritoneal; punção intravenosa por cânula com mandril; executar tarefas referentes a conservação, validade e aplicação de vacinas; realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar; realizar o fechamento parcial do controle hídrico; verificar e anotar a Pressão Venosa Central (PVC); limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiradores. auxiliar nos serviços burocráticos e de atendimento do ESF; executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na Lei Federal nº 7.498/86, artigos 12 e 15; no Decreto nº 94.406/87, artigos 10 e 13 e no Regimento Interno dos Serviços de Enfermagem de cada instituição. Requisitos para provimento: Instrução – Curso Técnico em Enfermagem; Outros requisitos: registro no respectivo conselho de classe.

