



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CONCURSO PÚBLICO NA MODALIDADE CLT – EDITAL Nº 002/2023

Abre inscrições para o Concurso Público na modalidade de contratação CLT destinado a prover vagas para Estratégia Saúde da Família – ESF, da Secretaria Municipal de Saúde, define suas normas e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, Estado de Santa Catarina, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público, que estão abertas as inscrições para o Concurso Público na modalidade de contratação CLT – de Provas e Títulos, para prover vagas para a Estratégia Saúde da Família, da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes, todas considerando suas alterações posteriores e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Concurso Público - ESF.

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

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

1.5 O inteiro teor do Edital estará disponível no site: www.univali.br/concurso e www.itajai.sc.gov.br bem como no mural da sede do município de Itajaí, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso a esse documento.

2. DOS CARGOS, DA ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

2.1 O Concurso Público - ESF destina-se ao provimento de vagas referentes aos cargos dispostos no item

2.2 Os cargos, a carga horária e a escolaridade mínima exigida estão indicadas nos quadros abaixo:

2.2.1 Cargos de Nível Superior:

Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos	Vagas
Cirurgião Dentista	Curso Superior em Odontologia e Registro no CRO -SC.	CR
Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN - SC.	CR
Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM-SC.	CR

2.2.2 Cargos de Nível Médio:

Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos	Vagas
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO -SC.	CR
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio e Técnico de Enfermagem e registro no COREN – SC.	CR



Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos	Vagas
Técnico de Higiene Dental	Ensino Médio e Curso de Técnico de Saúde Bucal e registro no CRO – SC.	CR

2.2.3 Cargos de **Nível Fundamental**: para a função de agentes comunitários de Saúde o candidato deve escolher a **Opção (1 a 7)** conforme a localidade de sua residência (obrigatório apresentar comprovante de residência na posse).

Cargo	Unidade Básica de Saúde – UBS	Localidade	Escolaridade	Vagas
Agente Comunitário de Saúde Opção 1	Centro – Vila Fazenda 1 Fazenda 2 Nossa Senhora das Graças Praia Brava	Balneário Santa Clara Cabeçudas Carvalho Centro Dom Bosco Fazenda Fazendinha Nossa Senhora das Graças Praia Brava Ressacada Vila Operária	Conclusão do Ensino Fundamental	CR
Agente Comunitário de Saúde Opção 2	Imaruí São João 1 São João 2 São Judas 2	Barra do Rio Imaruí São João São Judas	Conclusão do Ensino Fundamental	CR
Agente Comunitário de Saúde Opção 3	Bambuzal Rio Bonito São Vicente	Bambuzal Rio Bonito São Vicente	Conclusão do Ensino Fundamental	CR
Agente Comunitário de Saúde Opção 4	Cidade Nova 1 Cidade Nova 2 Promorar	Cidade Nova Promorar	Conclusão do Ensino Fundamental	CR
Agente Comunitário de Saúde Opção 5	Brilhante Canhanduba Itaipava Limoeiro Parque do Agricultor São Pedro	Arraial dos Cunha Baia Brilhante Campeche Canhanduba Itaipava Km 12 Laranjeiras Limoeiro Paciência Rio do Meio São Pedro	Conclusão do Ensino Fundamental	CR
Agente Comunitário de Saúde Opção 6	Cordeiros Costa Cavalcante Jardim Esperança Murta Salseiros Votorantim	Cordeiros Costa Cavalcante Jardim Esperança Murta Salseiros Votorantim	Conclusão do Ensino Fundamental	CR
Agente Comunitário de Saúde Opção 7	Espinheiros Portal 2 Santa Regina São Francisco São Roque	Espinheirinhos Espinheiros Portal 2 Rio Novo (Colônia Japonesa) Santa Regina São Francisco São Roque Volta d Cima	Conclusão do Ensino Fundamental	CR

CR = Cadastro Reserva



Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos	Vagas
Agente de Combate a Endemias	Ensino Fundamental	CR

2.3 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

2.3.1 Aos candidatos pessoa com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público - ESF desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal 3.298/99, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos.

2.3.1.1 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Concurso Público - ESF será contratado para ocupar a quinta vaga oferecida no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas oferecidas em cada cargo.

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

2.3.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar no formulário eletrônico de inscrição, sua deficiência. O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

2.3.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) no período compreendido entre **23 de outubro até o dia 21 de novembro de 2023**, deverá indicar o interesse em concorrer as vagas reservadas, anexando a este o Laudo Médico (original ou cópia legível e autenticada) emitido há menos de um ano, 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.

2.3.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não protocolar o laudo médico emitido há menos de um ano, conforme especificado no item 2.3.4, 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.

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

2.3.7 Os candidatos pessoa com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público - ESF 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 os demais candidatos.

2.3.8 A homologação final do candidato como pessoa com deficiência (PcD) se dará após a publicação dos resultados finais deste Concurso Público - ESF.

2.3.9 A homologação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará da seguinte forma:

a) Homologada como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impedir o normal desempenho de todas as atividades do cargo;

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.

2.3.10 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 (PcD) 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:

Cargos	Carga Horária	Vencimentos
Agente Comunitário de Saúde	40 horas	Salário Base R\$ 2.640,00 + insalubridade R\$ 528,00 = R\$ 3.168,00
Agente de Combate a Endemias	40 horas	Salário Base R\$ 2.640,00 + insalubridade R\$ 528,00 = R\$ 3.168,00
Auxiliar de Consultório dentário	40 horas	Salário Base R\$ 2.654,53 + Gratificação ESF R\$ 1.876,04 = R\$ 4.530,58
Cirurgião Dentista	40 horas	Salário Base R\$ 6.305,53 + Gratificação ESF R\$ 7.699,21 = R\$ 14.004,73
Enfermeiro	40 horas	Salário Base R\$ 5.729,67 + Gratificação ESF R\$ 5.158,91 = R\$ 10.888,58
Médico Clínico Geral	40 horas	Salário Base R\$ 6.145,02 + Gratificação ESF R\$ 15.923,00 = R\$ 22.077,02
Técnico de enfermagem	40 horas	Salário Base R\$ 3.532,81 + Gratificação ESF R\$ 1.876,04 = R\$ 5.408,86
Técnico de Higiene Dental	40 horas	Salário Base R\$ 3.532,81 + Gratificação ESF R\$ 1.876,04 = R\$ 5.408,86

3.2 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO - ESF

3.2.1 O presente Concurso Público - ESF será composto pelas seguintes etapas:

- Etapa I – **Prova Objetiva:** para todos os cargos objeto deste Edital e terá caráter classificatório e eliminatório;
- Etapa II – **Prova de Títulos:** exclusivamente para os cargos de **(Cirurgião Dentista, Enfermeiro e Médico Clínico Geral)** e terá caráter classificatório.

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 A taxa de inscrição a ser paga em moeda corrente através de boleto bancário em favor da UNIVALI, será de:

Nível Superior = **R\$ 140,00** (cento e quarenta reais)

Nível Médio = **R\$ 90,00** (noventa reais)

Nível Fundamental = **R\$ 70,00** (setenta reais)

4.1.2 Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. Atentar ao horário de expediente bancário.

4.1.3 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.

4.1.4 A UNIVALI e o Município de Itajaí não se responsabilizam por boletos clonados, gerados através de vírus eletrônicos existentes nos dispositivos de acesso utilizados pelo candidato, devendo este conferir o código de barras e se o boleto corresponde ao banco indicado como emissor.

4.2 DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

4.2.1 Ao candidato só será permitida uma inscrição por cargo. Caso o candidato efetue mais de uma



inscrição, será considerada válida a de número maior.

4.3 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.3.1 O candidato, ou seu representante legal, ao clicar em – **“Declaro ter lido e concordado com os termos do Edital”** – antes do início do 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 - ESF, 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

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

- a) Acessar o *site*: www.univali.br/concurso e o link **INSCRIÇÃO ON LINE**, no período entre às **16h do dia 23 de outubro até às 16h do dia 21 de novembro de 2023**, e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;
- b) No ato da inscrição o candidato deverá optar por um dos cargos, sendo de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que preencherá todos os requisitos mínimos de escolaridade exigidos para o cargo escolhido no ato de admissão.
- c) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
- d) Providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, **até o dia 21 de novembro de 2023**, último dia previsto para pagamento da 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 autoatendimento e/ou pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação;
- e) 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, bem como o correto envio de documentos solicitados, conforme o caso.

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 21 de novembro de 2023** terá automaticamente a sua inscrição cancelada. Pagamentos agendados e não efetuados **até o dia 21 de novembro de 2023** 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 Itajaí e a 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 Itajaí.

4.4.9 O candidato que realizar inscrição e efetuar o pagamento do boleto, em hipótese alguma poderá trocar de cargo.

4.4.10 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

4.4.9 Da isenção do pagamento da inscrição:

4.4.9.1 O candidato interessado na isenção de pagamento da inscrição deverá cumprir todos os requisitos exigidos na lei municipal nº 5.044, de 14 de março de 2008 e/ou lei municipal nº 3.440, de 18 de outubro



de 1999, redação acrescida pela Lei 6.680/2015 e/ou lei municipal nº 7.430, de 23 de setembro de 2022. Para usufruir deste direito, o candidato deverá realizar a sua inscrição até a data limite de **06 de novembro de 2023** (último dia para inscrição com solicitação de isenção), e assinalar a opção de **“Doador de Sangue e/ou Medula Óssea” ou “Carente e /ou Desempregado” ou “Prestador de Serviço Eleitoral”**.

4.4.9.1.1 Encaminhar declaração de comprovação das doações ou declaração de carente/desempregado ou e/ou Certidão da Justiça Eleitoral de Santa Catarina em arquivo formato **PDF** ou **IMAGEM** com resolução adequada, anexados diretamente no sistema de inscrições online no ato da realização da inscrição.

4.4.9.2 Os documentos comprobatórios deverão ser:

4.4.9.2.1 Para os **Doadores de Sangue**, deverão apresentar declaração ou carteirinha de doador promovida pelo órgão oficial ou por entidade credenciada na União, Estado ou Município, com a devida comprovação do número e data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 2 (duas) vezes nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à abertura do presente Edital.

4.4.9.2.2 Para comprovação de **Doador de Medula Óssea**, o candidato deverá **ANEXAR** comprovante de inscrição no **REDOME – Registro Nacional de doadores de Medula Óssea**, instalado no INCA – Instituto Nacional do Câncer, não podendo ser com data de CADASTRO posterior à abertura do presente Edital.

4.4.9.2.3 Para os **Carentes/Desempregados**, os candidatos deverão **ANEXAR Declaração de Carência e Desemprego**, com a respectiva fotocópia da Carteira de Trabalho (folha de identificação pessoal e último contrato de trabalho + folha em branco seguinte).

4.4.9.2.4 Para comprovação de **Prestação de Serviços à Justiça Eleitoral**, deverão apresentar documento comprobatório da referida prestação de serviços eleitorais, emitido pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina, por duas eleições consecutivas e publicação desse Edital.

4.4.9.3 O candidato deverá consultar a relação das isenções deferidas a partir das 18h do dia **14 de novembro de 2023** no site www.univali.br/concurso.

4.4.9.4 O não cumprimento pelo candidato de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará no indeferimento do pedido de isenção. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá efetuar o pagamento da referida taxa até o dia **21 de novembro de 2023**.

5. DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 A prova objetiva para todos os candidatos será realizada no município de Itajaí – SC na Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI.

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 **04 de dezembro de 2023**, pela Internet, no site www.univali.br/concurso

6.2 Caso o nome não conste da listagem oficial, o candidato deverá encaminhar e-mail para concursos@univali.br solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do Boleto devidamente autenticado pela rede bancária, ou de documento de arrecadação que comprove o pagamento da taxa de inscrição.

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

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 20h.

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 site da UNIVALI, no endereço www.univali.br/concurso na Área do Candidato e na opção MEUS DADOS.

7.2.1.1. A UNIVALI e o município de Itajaí não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de convocações, informativos e comunicados que o candidato deixou de receber em razão da imprecisão e/ou desatualização de seus dados cadastrais.

8. DA PROVA OBJETIVA – ETAPA I (Classificatória e Eliminatória)

8.1 O Concurso Público - ESF será efetuado mediante aplicação de **Prova Objetiva** (para todos os cargos) em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo e função – disciplina, cuja composição e respectivos programas fazem parte do ANEXO I deste Edital.

8.2 A Prova Objetiva, com duração de **três horas e trinta minutos**, será realizada no **dia 10 de dezembro de 2023**, no período matutino, com **horário estabelecido no Edital de Confirmação das Inscrições e do Local de Prova**.

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 assim composta:**

8.5.1 Para os TODOS cargos será composta por **50 (cinquenta) questões objetivas**, sendo 20 (vinte) questões de **Conhecimentos Gerais e Atualidades** e 30(trinta) 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 10 (dez) pontos.

8.7 **Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6 (seis) pontos.**

8.7.1 **Serão considerados reprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota inferior a 6 (seis) pontos, sendo, portanto, excluídos do certame.**

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

8.9 O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova deverá solicitar no momento da inscrição, comprovando sua necessidade com laudo médico.

8.10 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.

8.11 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 da fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 24.

8.12 O candidato com deficiência que não atender às 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.

8.13 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Processo Seletivo Público.

8.14 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerer no portal de inscrição até o dia **01 de dezembro de 2023**, à UNIVALI, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da prova.

8.15 O candidato que não o fizer até o dia **01 de dezembro de 2023**, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

8.16 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira no portal de inscrição até o **dia 01 de dezembro de 2023**, para

adoção das providências necessárias.

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

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

8.19 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.

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

8.21 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 meia 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.

8.22 Somente serão realizados atendimentos em hospitais do município de Itajaí. Não será realizado atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.

8.23 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 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; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade CRM, CRO, CRA, CRE, 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 Processo Seletivo 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 Itajaí, 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 (inclusive as salas do piso térreo) onde será realizada a prova do presente Concurso Público - ESF serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado para o início da prova. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) 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 Público. 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 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 (preferencialmente)** 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 site 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.



13.3 Serão considerados sem validade os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.

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 às **11h do dia 11 de dezembro de 2023**, pela Internet no *website* 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 seguindo as orientações da página.

15.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem 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 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.

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 - ESF

16.1 A UNIVALI objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - ESF, 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 - ESF.

17. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

17.1 Será eliminado do Processo Seletivo 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 e anotações de questões;
- 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 – Prova Objetiva e Títulos será no **dia 10 de janeiro de 2024**, a partir das 16h pelo site 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 recurso até às 16h do **dia 12 de janeiro de 2024**.

19.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do endereço eletrônico 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.

19.4 Não será aceito recurso via postal, via e-mail 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 disponibilizar na Área do Candidato cópia do seu cartão resposta e respectivo parecer.

19.4 Não será aceito recurso via postal, via e-mail 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 disponibilizar na Área do Candidato cópia do seu cartão resposta e respectivo parecer.

20. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – Envio da comprovação.

20.1 Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório, sendo o envio dos documentos das 16h do dia **23 de outubro até às 23h59min do dia 21 de novembro de 2023**.

20.2 Os candidatos classificados na Prova Objetiva com nota igual ou superior a 6,0 (seis), terão analisados o envio de sua comprovação de Títulos para a pontuação na –PROVA DE TÍTULOS.

20.3 Para o envio eletrônico dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.univali.br/concursos utilizando seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o Concurso Público, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

20.4 Serão avaliados os seguintes títulos:

Título de Pós-graduação	Comprovante	Valor do Título
DOUTORADO relacionado com a área de atuação, concluído até a data de término da apresentação dos títulos.	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 20.7.1 deste Edital.	1,00
RESIDÊNCIA em Estratégia de Saúde da Família - Atenção Básica ou Atenção em Saúde.	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 20.7.1 deste Edital.	1,00



MESTRADO relacionado com a área de atuação, concluído até a data de término da apresentação dos títulos.	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 20.7.1 deste Edital.	0,75
ESPECIALIZAÇÃO relacionada com a área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de término da apresentação dos títulos.	Certificado de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 20.7.1 deste Edital.	0,50

20.5 A Prova de Títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 1,00 (um) ponto. A pontuação não é cumulativa, portanto, será computada a pontuação somente de um título. Caso o candidato apresente mais de um título, será pontuado somente o de maior valor.

20.6 Na hipótese de alteração de nome, nome diferente da inscrição nos títulos, anexar documento comprobatório dessa alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Títulos com nome diferente da inscrição ou com abreviações não serão pontuados sem comprovação.

20.7 Nos casos em que o nome do curso não evidenciar de forma direta se tratar de curso na área de atuação, o candidato deverá juntar ao arquivo eletrônico (no mesmo arquivo), o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular do curso.

20.7.1 Será aceita Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, exclusivamente para curso concluído a menos de 1 (um) ano da data de deflagração deste Edital, desde que contenha o nível do curso (Doutorado, Mestrado, Especialização), a data de conclusão do curso, a assinatura da Instituição, e que conste expressamente que o curso foi concluído.

20.7.2 Cada documento deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 20 MB e resolução que permita perfeita leitura do conteúdo, sendo a frente do documento posicionada na página 1, o verso posicionado na página 2 e assim por diante.

20.7.3 O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim. Serão desconsiderados os arquivos anexados em outros itens (ex.: doutorado anexado no local de mestrado).

20.7.4 Ao enviar o título e, eventualmente, o documento comprobatório, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis aos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.

20.7.5 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

20.7.6 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.

20.7.7 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área de atuação.

20.7.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.

20.7.9 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, quando for o caso.

20.7.10 A UNIVALI não se responsabilizará por títulos e/ou documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

20.7.11 Não haverá em hipótese alguma, outro período ou forma para a entrega de títulos.

20.7.12 Não serão considerados para a análise da Banca o envio das comprovações da Prova de Títulos, de forma incorreta ou por qualquer outra forma, ou sem a identificação do candidato, ou ainda fora do prazo determinado no Edital.

20.7.13 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos, enviados por e-mail, correspondência ou afins.



20.7.14 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

20.7.15 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

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

20.7.17 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 nas provas objetiva e de títulos.

21.1.1 Para os cargos de **Nível Superior** a pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 11 (onze) 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

21.1.2 Para os cargos de **Nível Médio e Fundamental** a pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, a qual será calculada pela seguinte fórmula:

$$PF = NPO$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

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:

- obtiver maior número de acerto nas questões de conhecimentos específicos;
- possuir maior pontuação na prova de títulos;
- possuir idade mais elevada.

22. DO RESULTADO FINAL

22.1 A relação dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação será divulgada em até 10 (dez) dias úteis a contar da divulgação do Resultado Preliminar pela *Internet* no site: www.univali.br/concurso

23. DA NOMEAÇÃO E POSSE

23.1 O candidato será nomeado por ato do Prefeito Municipal de Itajaí obedecendo-se à ordem de classificação e aprovação dos candidatos.

23.2 A convocação do candidato poderá ocorrer por meio de Edital ou portaria de convocação publicada no site www.itajai.sc.gov.br, através de contato telefônico, e-mail ou aplicativo de WhatsApp.

23.3 O não comparecimento para tomar posse e entrar em exercício no prazo determinado pelo município



de Itajaí, com apresentação de todos os documentos exigidos, a não aceitação da vaga para nomeação no cargo, permitirá automaticamente sua exclusão do Concurso Público - ESF de que trata este Edital.

23.4 A classificação e a aprovação neste Concurso Público - ESF não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do município de Itajaí.

23.5 O município de Itajaí se reserva o direito de chamar os candidatos classificados, na rigorosa ordem de classificação, conforme as necessidades da administração.

23.5.1 Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá apresentar as seguintes fotocópias dos documentos:

- a) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) Título de Eleitor;
- f) Carteira Nacional de Habilitação (se possuir);
- g) Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- h) Certidão Criminal (<http://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>);
- i) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para candidatos do sexo masculino);
- j) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- k) Certidão de Nascimento ou RG dos filhos até 21 anos;
- l) Cadastro de Pessoa Física para os filhos;
- m) Cartão do PIS/PASEP (frente e verso) ou equivalente;
- n) Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- o) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, remuneração, órgão ao qual pertence e carga horária;
- p) Comprovante de endereço atualizado, atestando residência no bairro selecionado para atuar na UBS - (Agente Comunitário de Saúde);
- q) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;
- r) Atestado admissional e demais exames conforme decreto nº 003/2023;
- s) Declaração de bens;
- t) Cartão de Conta Salário no banco indicado pelo Departamento de Recursos Humanos;
- u) Formulário de cadastro de trabalhador para o e-social (entregue pelo RH);
- v) Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e ou estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

23.5.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Atos Convocatórios.

23.5.3 O não cumprimento dos requisitos exigidos pelo Edital de que trata o presente Processo Seletivo Público - ESF impede a posse do candidato.

23.5.4 O candidato aprovado deverá manter seu endereço e os números de telefones atualizados durante todo o período de validade do Concurso Público - ESF, sob pena de perda de sua classificação.

23.5 Na hipótese de desistência do candidato, notificado para a nomeação, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga. O candidato não se manifestando no prazo de 30 (trinta) dias da convocação, considerar-se-á desistência tácita, sendo convocado o próximo classificado.

23.6 O candidato chamado terá o prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação da convocação, para apresentação da documentação de nomeação e entrar efetivamente em trabalho, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

23.6.1 Não será efetuada “oferta de vagas” para este Concurso Público - ESF, ficando à critério do município de Itajaí a indicação do local de trabalho, sendo observadas as atribuições inerentes à função.

23.6.2 A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo, sendo convocado o próximo candidato classificado para o cargo.

23.6.3 A não apresentação da documentação estabelecida no item 23.5.1, por ocasião da convocação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato classificado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público - ESF.

23.7 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto e completo dos formulários, exigidos, bem como a falta de comprovação de qualquer um dos requisitos exigidos e omissão de informações ou inserir declaração falsa, impedirá a contratação do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público - ESF.

23.8 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 processo.

24. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

24.1 CIRURGIÃO DENTISTA:

- Compreender as tarefas que se destinam a diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento;
- Executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves;
- Restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente;
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção;
- Executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas;
- Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando Campanhas de prevenção da saúde bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral;
- Exercer atividades clínicas de acordo com as normas de condutas e procedimentos estabelecidos, promovendo a integração multiprofissional e a transferência de conhecimentos à população, participando e contribuindo com o processo de planejamento das ações de saúde.
- Realizar atendimento clínico individual em todas as faixas etárias;
- Realizar visita domiciliar e atendimento clínico em domicílio;
- Realizar atendimento de demanda programada e espontânea e classificação de risco e vulnerabilidade;
- Realizar primeiro atendimento à Urgência e Emergência e, quando necessário, encaminhamento responsável a outros pontos da rede de atenção à saúde.;
- Realizar encaminhamento de usuários para ações e serviços especializados, quando necessário, mantendo a vinculação e a coordenação do cuidado do usuário.
- Colaborar com a regulação do acesso de usuários a serviços especializados, em âmbito local e, quando solicitado, regional;
- Atender à demanda espontânea, tanto nas atividades de escuta qualificada e encaminhamento responsável quanto na oferta clínica própria de seu núcleo de atuação;

- Elaborar, executar e avaliar de projetos terapêuticos em conjunto com a Equipe de Saúde da Família e profissionais apoiadores da Saúde da Família;
- Realizar procedimentos odontológicos, incluindo pequenos procedimentos cirúrgicos, diagnósticos e terapêuticos;
- Realizar atendimento coletivo dentro da necessidade e característica local;
- Colaborar com a regulação do acesso de usuários a serviços especializados, em âmbito local e, quando solicitado, regional;
- Realizar a gestão da informação prestada aos sistemas de regulação, adaptando os encaminhamentos e solicitações aos protocolos vigentes e complementando informações quando necessário;
- Emitir laudos, atestados e declarações;
- Realizar supervisão técnica do Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) e Técnico de Saúde Bucal (TSB) incluindo planejamento, organização, supervisão, execução e avaliação das ações;
- Realizar Vigilância em Saúde (busca ativa, notificação e acompanhamento de agravos de notificação compulsória e outros de importância local, entre outros);
- Planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de atividades docente- assistenciais na unidade e no território, incluindo preceptoria direta de estudantes de graduação e/ou pós-graduação;
- Colaborar com o desenvolvimento das atividades de todos os profissionais de todas as categorias atuando no serviço;
- Supervisionar e realizar o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades, com apoio e orientação do Distrito Sanitário.
- Zelar pelos equipamentos de sua guarda comunicando a sua chefia imediata a necessidade de consertos e reparos.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.2 ENFERMEIRO:

- Planejar, programar, coordenar serviços, executar e monitorar políticas de Saúde preconizadas pela Gestão Municipal, através de programas, projetos e ações estratégicas, com a finalidade de intervir no processo saúde/doença dos cidadãos, família e comunidade, segundo os princípios de SUS, visando contribuir com a qualidade de vida;
- Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço e de unidade de saúde, utilizando-se de instrumentos administrativos e de conhecimentos na área, visando aplicação de inovações tecnológicas;
- Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem e de saúde, utilizando-se do controle e educação, promovendo o desenvolvimento individual e profissional, a realização de diagnósticos e solução de problemas;
- Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde do trabalho, visando propiciar debate, informação e divulgação junto aos trabalhadores e gestores;
- Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem e de saúde, utilizando-se da observação direta, análise de registros, entrevistas, reuniões, entre outros, proporcionando o desenvolvimento do serviço de saúde em um sistema dinâmico;
- Realizar prescrição da assistência de enfermagem, promovendo saúde, mediante diagnóstico, priorizando ações de promoção e prevenção. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves, com risco de vida, através de plano de cuidados, contribuindo com o resguardo da vida do mesmo;



- Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade, realizando consulta de enfermagem, educação em saúde, busca ativa, entre outros, objetivando a integralidade da assistência;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimento de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas, buscando a integralidade e a resolutividade da assistência prestada;
- Coordenar, executar, supervisionar e avaliar ações de planejamento e programação de saúde, visando o alcance de metas e a melhoria da qualidade da assistência em saúde;
- Participar no planejamento e formulação de políticas públicas em saúde, utilizando-se de análise situacional e planejamento estratégico, intervindo e avaliando as ações propostas;
- Executar assistência básica e ações de promoção, prevenção, controle e avaliação na vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental, compreendida como vigilância em saúde, realizando levantamento de marcadores epidemiológicos, sanitários e ambientais, promovendo a saúde do indivíduo, família e comunidade;
- Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, fazendo uso de protocolos estabelecidos pela secretaria de saúde, visando auxiliar a recuperação e cura do problema;
- Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de saúde, avaliando a funcionalidade da estrutura física de acordo com normas preestabelecidas, otimizando espaços adequados e funcionais para prestação da assistência;
- Realizar prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados a clientela interna e externa, durante a assistência de enfermagem e de saúde, monitorando a saúde e assistência prestada aos indivíduos, família e comunidade, evitando e diminuindo as complicações causadas por erros de assistência;
- Prevenir e controlar sistematicamente a infecção dos serviços de saúde e de doenças, e outros agravos transmissíveis em geral, através do monitoramento, avaliação, informação e medidas de redução de danos, visando prevenir agravos de infecções cruzadas, através de doenças transmissíveis;
- Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e recém-nascido, promovendo processo de viver e interferindo na cadeia de morbimortalidade;
- Participar de ações em saúde intersetorialmente, no âmbito da assistência, pesquisa e educação do serviço público municipal, visando promover políticas de saúde comunitária e social, resgatando a integralidade, resolutividade e equidade do SUS;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar a educação permanente e continuada em saúde, fortalecendo as políticas de qualificação e inovação, buscando a recapitação dos recursos humanos, dando continuidade ao processo ensinoaprendizagem permanente no SUS;
- Desenvolver pesquisas na área com vistas a formulação de programas e projetos que confirmem eficiência, eficácia e efetividade a gestão de políticas públicas em saúde, norteando as ações de planejamento e execução em saúde;
- Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regulando processos assistências no âmbito do SUS no município, integrando-o com outros níveis do sistema, dando agilidade e resolutividade ao fluxo de referência contrareferência;
- Participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde, elaborando e/ou participando de estudos, programas, e cursos relacionados a sua área, propondo a implementação e fortalecimento das ações de promoção em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade, inserindo-se nos grupos, desenvolvendo competências e realizando trocas nas diversas áreas de conhecimento, para implementação e fortalecimento da assistência;

- Cumprir e aplicar regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde, do SUS e do regulamento da profissão, fazendo e conhecendo as normas estabelecidas, desenvolvendo uma postura ética;
- Humanizar o atendimento ao cidadão, assegurando seus direitos e respeitando as diversidades, visando diminuir as iniquidades sociais;
- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos;
- Quando atuando em Enfermagem do Trabalho: Planejar, programar e executar políticas de saúde voltadas para atuação na área de enfermagem do trabalho, organizando e trabalhando com a política de saúde ocupacional no centro de referência de saúde do trabalhador e no âmbito da secretaria de saúde, visando atender a política de saúde do trabalhador;
- Realizar vigilância dos agravos relacionados ao trabalho, fazendo visitas técnicas aos ambientes de trabalho, a fim de reduzir o risco de morbimortalidade por acidentes de trabalho;
- Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde do trabalho, visando propiciar debates, informação e divulgação junto a trabalhadores e gestores;
- Realizar atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação aos trabalhadores, visando a implementação da saúde do trabalhador;
- Participar de grupos de trabalho intersetorial para implantação/implementação de política de saúde voltadas a saúde ocupacional, compondo equipe de trabalho para execução de política intersetorial, propiciando a integralidade da atenção aos trabalhadores;
- Prestar atendimento de enfermagem aos trabalhadores de acordo com as diretrizes da gestão municipal, atendendo as necessidades de saúde da população trabalhadora;
- Capacitar os demais trabalhadores da equipe de enfermagem em saúde do trabalhador, realizando atividade de educação continuada, cursos e treinamentos, visando atualizar a equipe e propiciar melhores condições de atenção à saúde do trabalhador;
- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos;
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato;
- Realizar visita domiciliar e atendimento em domicílio.

24.3 MÉDICO CLÍNICO GERAL:

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde – US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros semelhantes);
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clinicocirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares / Técnicos de Enfermagem, ACD e THD;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.

- Realizar visita domiciliar e atendimento em domicílio.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.4 AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS:

- O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.5 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal:

- a) Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- b) Processar filme radiográfico;
- c) Preparar o paciente para o atendimento;
- d) Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- e) Manipular materiais de uso odontológico;
- f) Selecionar moldeiras;
- g) Preparar modelos em gesso;
- h) Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- i) Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- j) Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.6 TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

- Prestar trabalho de prevenção, assistência e reabilitação, inerentes à função, usuário, família e comunidade, segundo os princípios do SUS, através de programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de contribuir com a melhoria da qualidade de vida da população;
- Realizar atividades administrativas, escrevendo relatórios, preenchendo boletins e fechamento de produtividade, visando melhor organização e desempenho do serviço;
- Prestar assistência integral ao usuário, família e comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos técnicos de enfermagem, visitas domiciliares, ações educativas, cuidados de higiene e conforto, visando atender necessidades do usuário;
- Planejar, supervisionar e executar em conjunto com a equipe, ações de enfermagem, participando de campanhas de vacinas, de ações de bloqueios em epidemiologias, atividades educativas e de prevenção, implementando atitudes de saúde na população;
- Auxiliar nas capacitações da equipe de enfermagem e agentes comunitários de saúde, quando integrante do PSF, organizando, pesquisando e ministrando temas referentes a sua área, contribuindo com a qualificação da equipe;
- Executar ações de urgência e emergência, atendimentos especializados, intervindo em unidades de referência para pronto atendimento, visando preservar a vida do paciente;

- Efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, realizando e orientando cuidados de enfermagem ao paciente, visando promover as melhores condições para o restabelecimento deste;
- Participar de atividades educativas coletivas e individuais, visando socializar conhecimentos e informações de saúde a comunidade;
- Realizar visita domiciliar a pacientes e famílias, visando atender suas necessidades;
- Participar de reuniões internas e externas, fazendo-se presente e participando ativamente, atualizando-se e contribuindo com o crescimento da profissão;
- Contribuir com a prevenção e controle de infecção no ambiente de trabalho, cuidando e supervisionando a limpeza dos equipamentos e ambientes das unidades de saúde, garantindo assistência de qualidade e isenção de riscos ao usuário;
- Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde;
- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos;
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.7 TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL:

- Executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Odontologia, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;
- Promover a saúde bucal, realizando sob supervisão do Cirurgião Dentista, procedimentos odontológicos básicos, tais como limpeza, remoção de substâncias, polimentos, aplicação de flúor, remoção de suturas, radiografias e outros;
- Colaborar com o bem-estar dos usuários, preparando-os para consultas e cirurgias, posicionando-os de forma correta, bem como realizando a assepsia da região bucal com substâncias apropriadas;
- Prevenir riscos de contaminação, realizando a assepsia do local e da bandeja instrumental, limpando e esterilizando os mesmos, a fim de garantir a ordem para os próximos atendimentos;
- Desenvolver ações de orientação e educação em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso de flúor, entre outros;
- Auxiliar o cirurgião dentista nos atendimentos, dispondo os instrumentos odontológicos, bem como entregando as peças em mãos, na medida e que estas forem solicitadas pelo mesmo;
- Realizar a leitura e interpretação da prescrição de exames, tabelas e protocolos radiológicos em odontologia;
- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde sempre que necessário;
- Manipular, sob supervisão do cirurgião dentista, substâncias restauradoras, gesso, e outras substâncias de uso odontológico;
- Zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais odontológicos, bem como observar sua correta utilização;
- Manter o estoque de medicamentos, observando quantidades e prazos de validade;
- Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado;
- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos;

- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24.8 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – OPÇÃO 1 A 7:

- Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS;
- Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações, atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
- Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

25. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

25.1. Delega-se competência à UNIVALI para:

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

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 A homologação do resultado deste Concurso Público - ESF será efetuada por cargo ou por grupos a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Itajaí.

26.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do



Concurso Público) serão publicados no site do Município de Itajaí, apenas dos candidatos aprovados no Concurso Público - ESF.

26.3 Será publicado no site do Município de Itajaí o aviso da abertura de inscrições para este Concurso Público.

26.4 É vedada a inscrição neste Concurso Público - ESF de quaisquer membros da Comissão do Concurso Público, tanto da Prefeitura Municipal de Itajaí, bem como da Fundação UNIVALI.

26.5 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.

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

26.7 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.

26.8 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.

26.9 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 Público - ESF, no grupo de funcionários ligados a organização do Concurso, 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.

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

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

26.12 Do Resultado Final deste Concurso Público - ESF não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Itajaí e UNIVALI.

26.13 Fica eleito o Foro da Comarca de Itajaí/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Concurso Público - ESF.

Itajaí (SC), 23 de outubro de 2023.

EMERSON ROBERTO DUARTE
Secretário Municipal de Saúde