

O Prefeito do Município de Itajaí/SC faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, sob supervisão da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização nomeada por meio da Portaria nº 002/2020, alterada pela Portaria SMS nº 050/2020, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Federal nº 11.350/06 com respectivas atualizações, Lei Orgânica Municipal e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para os cargos da Estratégia Saúde da Família, descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital, bem como formação de cadastro reserva, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde de Itajaí.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS
1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, bem como formação de cadastro reserva, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, **pelo Regime Celetista** e de acordo com a legislação municipal, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Itajaí**.

1.1.1. Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Itajaí/SC**.

1.3. Os cargos/ área de abrangência, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS/ ÁREA DE ABRANGÊNCIA, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino médio/ técnico								
Cargo	Área de Abrangência	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas com deficiência ou negras	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente Comunitário de Saúde	Brilhante	CR (*)	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (Brilhante), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde	Canhanduba	CR (*)	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (Canhanduba), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde	Centro	CR (*)	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (Centro), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde	Cidade Nova / Promorar 2	CR (*)	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (Cidade Nova / Promorar 2), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde	Cordeiros / Costa Cavalcanti / Jardim Esperança / Votorantim	CR (*)	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (Cordeiros / Costa Cavalcanti / Jardim Esperança / Votorantim), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00

Ensino médio/ técnico

Cargo	Área de Abrangência	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas com deficiência ou negras	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente Comunitário de Saúde	Dom Bosco / Nossa Senhora das Graças / Vila Operária	01	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (Dom Bosco / Nossa Senhora das Graças / Vila Operária), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde	Fazenda / Cabeçadas	CR (*)	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (Fazenda / Cabeçadas), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde	Imaruí	CR (*)	---	---	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (Imaruí), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde	Itaipava/Parque do Agricultor/ São Pedro	CR (*)	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (Itaipava/Parque do Agricultor/ São Pedro), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde	Limoeiro	CR (*)	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (Limoeiro), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde	Murta	CR (*)	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (Murta), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde	Praia Brava	CR (*)	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (Praia Brava), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde	Salseiros	CR (*)	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (Salseiros), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde	Santa Regina / Espinheiros / Portal / São Francisco/ São Roque	CR (*)	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (Santa Regina / Espinheiros / Portal / São Francisco/ São Roque), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo	R\$ 40,00

Ensino médio/ técnico								
Cargo	Área de Abrangência	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas com deficiência ou negras	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
							o período que ocupar este cargo.	
Agente Comunitário de Saúde	São João	CR (*)	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (São João), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde	São Judas	CR (*)	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (São Judas), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde	São Vicente / Rio Bonito / Bambuzal	CR (*)	--	--	R\$ 1.790,57	40 horas semanais	Ensino médio completo, Residir na abrangência para qual se inscreveu (São Vicente / Rio Bonito / Bambuzal), desde a data da publicação do edital deste concurso e permanecer residindo em todo o período que ocupar este cargo.	R\$ 40,00
Técnico de Enfermagem - ESF	-----	10	01	02	R\$ 2.766,41 + Gratificação ESF	40 horas semanais	Ensino médio completo com curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 40,00
Técnico de Higiene Dental - ESF	-----	05	01	01	R\$ 2.766,41 + Gratificação ESF	40 horas semanais	Ensino médio completo com curso Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO.	R\$ 40,00

(*) CR = Cadastro Reserva

Ensino superior							
Cargo	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas negras	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Cirurgião Dentista - ESF	05	01	01	R\$ 4.937,62 + gratificação ESF	40 horas semanais	Ensino superior completo em Odontologia e registro no CRO.	R\$ 60,00
Enfermeiro - ESF	06	01	01	R\$ 4.486,69 + gratificação ESF	40 horas semanais	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 60,00
Médico Clínico Geral - ESF	04	--	01	R\$ 4.818,98 + gratificação ESF	40 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina e registro no CRM.	R\$ 80,00

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. 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:

- 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
- 2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.1.3. 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;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 13.5 do Capítulo 13** deste edital;

- 2.1.5.1. A comprovação de residência para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência), na área de abrangência correspondente à opção de inscrição, deverá ser realizada no momento da contratação, bem como a cada 12 (doze) meses;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município de Itajaí**;
- 2.1.7. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo cargo público;
- 2.1.8. Não possuir antecedentes criminais (condenação com trânsito em julgado);
- 2.1.9. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo público, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, iniciando-se no dia **28 de dezembro de 2020 e encerrando-se, no dia 13 de janeiro de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo/ área de abrangência pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **14 de janeiro de 2021**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar apenas uma inscrição no Concurso Público.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo/ área de abrangência sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e o **Município de Itajaí** 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, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **20 de janeiro de 2021**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.itajaí.sc.gov.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, e-mail **duvidas@rboconcursos.com.br** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 11 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município de Itajaí** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, por e-mail **candidato@rboconcursos.com.br**, identificando no Assunto: nome e cargo/ área de abrangência ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Município de Itajaí - Concurso Público 01/2020 – "Cond. Especial"**.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por e-mail, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerada a data e o horário do envio do e-mail.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por e-mail, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **20 de janeiro de 2021**, acessar os endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.itajai.sc.gov.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público o(a) candidato(a), que comprovar os requisitos previstos no item 4.1.1, 4.1.2 ou no item 4.1.3 deste Capítulo, conforme estabelecido na Leis Municipais n.º 3.440, de 18 de outubro de 1999 e nº 5.044, de 14 de março de 2008, a saber:
- 4.1.1. Ser doador de sangue no período de 6 (seis) meses, anteriores à data de publicação deste edital, em órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- 4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
 - c) Comprovante(s) de doação de sangue, no período de 6 (seis) meses, anteriores à data de publicação deste edital, em órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que seja expedido(s) pela entidade coletora.
 - d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 4.1.2. Ser doador medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 4.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
 - c) Comprovante de participar do cadastro de doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
 - d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 4.1.3. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e possuir renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal.
- 4.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.3 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - b) Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a)) – frente e verso;
 - c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, contendo o NIS e o nome completo da mãe.
- 4.2. O(a) candidato(a) que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1, 4.1.2 ou 4.1.3 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 4.2.1. Acessar, no período de **28 a 29 de dezembro de 2020**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** - **www.concursosrbo.com.br** e, na área do Concurso Público nº 01/2020 do **MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**, realizar a inscrição on-line;
- 4.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 4.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.1, 4.1.2.1 ou 4.1.3.1 (conforme o caso), de acordo com o modelo constante no Anexo IV deste Edital, até **29 de dezembro de 2020**, por e-mail (**candidato@rboconcursos.com.br**), identificando no Assunto: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Concurso Público – do MUNICÍPIO DE ITAJAÍ P – 01/2020**.
- 4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.2 deverá ser encaminhado **devidamente preenchido** e conter a assinatura do solicitante e a data.
- 4.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pelo horário e data do envio do e-mail.
- 4.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.
- 4.6. O formulário de solicitação de isenção enviado por e-mail, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um(a) único(a) candidato(a).
- 4.7. A documentação comprobatória enviada pelo(a) candidato(a) será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 4.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao(à) candidato(a) que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
 - b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.1, 4.1.2.1 ou 4.1.3.1, deste capítulo;
 - c) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.1, 4.1.2.1 ou 4.1.3.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
 - d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;
 - e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 4.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do(a) candidato(a) do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.10. No dia **6 de janeiro de 2021**, o(a) candidato(a) deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da divulgação na Internet nos endereços eletrônicos **www.itajai.sc.gov.br** e **www.concursosrbo.com.br**.
- 4.11. O(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.12. No dia **13 de janeiro de 2021**, será divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.itajai.sc.gov.br** e **www.concursosrbo.com.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
- 4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos(as) no certame.
- 4.14. O(a) candidato(a) que tiver o requerimento indeferido poderá realizar sua inscrição conforme o capítulo 3 do presente Edital, realizando o pagamento do boleto bancário até a data do vencimento.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e atualizações.

5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.3. Considera-se pessoa com deficiência 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, nos termos da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015.

5.3.1. A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades; e
- d) a restrição de participação.

5.4. O candidato, convocado para a contratação em razão da aplicação do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e atualizações, cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, terá sua convocação cancelada, devendo ser convocado, posteriormente, de acordo sua classificação, respeitada a ordem de classificação geral de aprovados.

5.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, bem como proceder de acordo com o estabelecido no item 5.10 deste Capítulo.

5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição, bem como de acordo com o estabelecido no item 5.10 deste Capítulo.

5.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, por e-mail no endereço **candidato@rboconcursos.com.br**, identificando o nome do Concurso Público no Assunto: **Município de Itajaí – Concurso Público 01/2020**, os documentos a seguir:

- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

5.10.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.10, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional especialista da área de sua deficiência**.

5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data e horário do envio do e-mail.

5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

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

5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e atualizações.

5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS(ÀS) CANDIDATOS(AS) NEGROS(AS)

6.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014.

6.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

6.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se auto declararem negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

6.1.3. Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição on-line, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, declarando-se, dessa forma, negro(a), conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.1.3.1. Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao(à) candidato(a) desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail candidato@rboconcursos.com.br.

6.1.3.2. A relação com os nomes dos candidatos que se declararam negros será divulgada na Internet nos endereços eletrônicos www.itajai.sc.gov.br e www.concursosrbo.com.br, na data prevista de **20 de janeiro de 2021**.

6.1.3.3. O(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias, a partir da divulgação da relação citada no item anterior, para contestar o indeferimento de sua inscrição ou da condição declarada. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.1.4. A declaração do(a) candidato(a) goza da presunção relativa de veracidade; terá validade somente para este concurso público; e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, por ocasião da contratação.

6.1.5. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), na forma do art. 2º da Portaria Normativa nº 4/2018.

6.1.6. O(a) candidato(a) que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, conforme determinado no subitem 6.1.3, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.1.7. O(a) candidato(a) que se declarar negro(a) participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do Concurso Público.

6.1.8. O(a) candidato(a) que se declarar negro(a) concorrerá concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

6.1.9. A avaliação no procedimento de heteroidentificação, a ser realizada por ocasião da contratação, utilizará o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo(a) candidato(a).

6.1.10. Poderão ser considerados, ainda, documentos oficiais, do candidato ou de parentes por consanguinidade, ascendentes ou colaterais, no qual conste a identificação e a indicação etno-racial.

6.1.11. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere o item 6.1.3, será o candidato eliminado do Concurso Público e, se houver sido contratado ficará sujeito à anulação de sua admissão ao cargo, após procedimento administrativo, em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.1.12. Será eliminado da lista de candidatos negros, o candidato que a autodeclaração assinalada na Ficha de Inscrição não se confirme no procedimento de heteroidentificação.

6.2. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas efetivas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros aprovados.

6.3. Em caso de desistência de candidato(a) negro(a) aprovado(a) em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) negro(a) posteriormente classificado(a), desde que aprovado(a) no procedimento de heteroidentificação.

6.4. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

6.5. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

6.6. O resultado do procedimento de heteroidentificação terá validade apenas para este Concurso Público, não servindo para outras finalidades.

6.7. O enquadramento ou não do(a) candidato(a) na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

6.8. A inobservância do disposto neste Capítulo 6 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

7. DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino médio/ técnico				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência)	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática/ Raciocínio Lógico	40 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital.
Técnico de Enfermagem - ESF	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática/ Raciocínio Lógico	40 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital.
Técnico de Higiene Dental - ESF	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática/ Raciocínio Lógico	40 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital.

Ensino superior				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Cirurgião Dentista - ESF	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática/ Raciocínio Lógico	40 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital.
Enfermeiro - ESF	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática/ Raciocínio Lógico	40 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital.
Médico Clínico Geral - ESF	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática/Raciocínio Lógico	40 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital.

7.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Gerais (POCG) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

7.3. As questões de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Itajaí/SC**, na data prevista de **31 de janeiro de 2021**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e divulgado através da Internet no endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.itajai.sc.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Itajaí/SC, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito realizar a aplicação das provas em mais de uma data e/ou em municípios limítrofes, não assumindo, entretanto, nem a RBO e nem o Município de Itajaí, qualquer responsabilidade quanto ao custo de transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **20 de janeiro de 2021**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.itajai.sc.gov.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

8.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1 deste Capítulo.

8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

8.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de cargo/ área de abrangência e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.itajai.sc.gov.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.

8.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, CRM etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

d) Máscara de proteção (medida de proteção para evitar a infecção do novo coronavírus (COVID-19)).

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

8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos digitais (eletrônicos), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.6. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

8.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

8.8.3.3. Entrar ou permanecer no local de exame sem utilizar a máscara de proteção.

8.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

8.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

- 8.8.5. O descumprimento dos itens 8.8.3.1, 8.8.3.2, 8.8.3.3 e 8.8.4 implicará na eliminação do candidato.
- 8.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 8.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 8.9. Quanto às Provas:
- 8.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 8.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, para a realização da prova.
- 8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 8.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.
- 8.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 8.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 1 (uma) hora.
- 8.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 8.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 8.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 8.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 8.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.12, deste capítulo;
- 8.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 8.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 8.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 8.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 8.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 8.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 8.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 8.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 8.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 8.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 8.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 8.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 8.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 8.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 8.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 8.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 8.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 8.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 8.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 8.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 8.26. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso.

8.27. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.itajai.sc.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova, multiplicado pela pontuação correspondente às questões acertadas.

9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá realizar o seguinte cálculo:

$$PF = (NACG \times 1) + (NACE \times 2)$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NACG = Número de Acertos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais

NACE = Número de Acertos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos

9.2.2. O resultado do cálculo será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva para todos os cargos.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo/ área de abrangência.

10.3. Serão elaboradas 3 (três) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e negros, uma com a relação apenas dos candidatos com deficiência e outra com a relação apenas dos candidatos que se declararam negros.

10.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.itajai.sc.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.itajai.sc.gov.br e publicado, por meio de extrato, no Diário Oficial dos Municípios – DOM.

10.6.1. Serão divulgados nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.itajai.sc.gov.br apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (POCE);

10.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo/ área de abrangência.

10.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo ao **Município de Itajaí** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- Divulgação do edital de abertura;
- Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- Divulgação do indeferimento de inscrição;
- Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas que se declararam negras;
- Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- Divulgação da classificação.

11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame www.concursosrbo.com.br, acessar a área do **MUNICÍPIO DE ITAJAÍ – Edital Nº 01/2020 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.

11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

11.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

11.7. Recebido o recurso, a **RBO** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, na área do **MUNICÍPIO DE ITAJAÍ – EDITAL Nº 01/2020 (Concurso Público)**.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.

11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Itajaí**, dentro do prazo de validade do certame.

12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. O **Município de Itajaí** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

12.3. A contratação dos candidatos será regida pelos preceitos da **Consolidação das Leis do Trabalho – CLT** e de acordo com a legislação municipal.

12.3.1. A contratação dos aprovados neste concurso público obedecerá à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência.

12.4. A convocação será realizada por meio de envio de carta com Aviso de Recebimento (Correios), envio de e-mail e ligação telefônica, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Itajaí** no prazo estabelecido.

12.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar originais e cópias dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil); Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) foto 3x4 recentes e coloridas; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (emitido há, no máximo, 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais da Justiça Comum e Federal (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; caso seja ocupante de outro cargo, emprego ou função pública em qualquer esfera do governo, apresentar declaração constando o nome do cargo, carga horária e horário de trabalho emitida pelo setor competente do órgão; e outras declarações ou documentações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Itajaí**.

12.5.1. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

12.5.2. Caso haja necessidade, o **Município de Itajaí** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

12.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

12.6.1. Exames a serem apresentados para o médico perito, no momento do exame admissional, custeados pelo candidato:

- Hemograma Completo
- Glicemia
- VDRL
- Creatinina - para idade igual ou superior há 40 anos
- ECG com Laudo - para idade igual ou superior há 40 anos
- Laudo do Psiquiatra
- RX Tórax - com laudo
- RX Coluna Lombo-sacra com laudo
- RX Bacia com laudo

12.6.1.1. Em caso de solicitação de exames complementares, a critério do Serviço Médico indicado pelo **Município de Itajaí**, estes deverão ser apresentados no prazo máximo de 10 (dez) dias.

12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Itajaí**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas.

12.6.2. O candidato com deficiência, aprovado no concurso, será submetido à perícia médica oficial do Município de Itajaí.

12.7. O não comparecimento ao exame médico/ perícia médica oficial do Município, a não apresentação dos exames solicitados, bem como à contratação, na data agendada pelo **Município de Itajaí** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.

12.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Itajaí** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

12.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Itajaí**, conforme estabelecido no subitem 12.4 e no prazo estipulado pelo **Município de Itajaí** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

12.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

12.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

12.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.

12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Município de Itajaí**, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.

12.14. Não poderá ser contratado 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 capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados, por meio de extrato, no Diário Oficial dos Municípios – DOM e divulgados, na íntegra, na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.itajai.sc.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

13.3. O Município de Itajaí e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.6. Caberá ao Município de Itajaí a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

13.6.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no Diário Oficial dos Municípios – DOM e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.itajai.sc.gov.br.

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.itajai.sc.gov.br.

13.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., pelo e-mail candidato@rboconcursos.com.br, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da Prefeitura do Município de Itajaí, situada à Alberto Werner, 100 – Vila Operária, - SC - CEP 88304-053, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento, apresentando cópia autenticada do documento de identificação com foto e declaração de mudança de endereço com reconhecimento de assinatura.

13.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.

13.10. O Município de Itajaí e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.10.1. Endereço não atualizado.

13.10.2. Endereço de difícil acesso.

13.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

13.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.12. O Município de Itajaí, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

13.13. O Município de Itajaí e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Fiscalizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

13.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do Município de Itajaí.

13.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público do Município de Itajaí e pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., no que tange a realização deste Concurso Público.

Itajaí, 23 de dezembro de 2020.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ/ SC
Volnei José Morastoni - Prefeito

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA)

Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de 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 - Sistema Único de Saúde.

São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:

- I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- V - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família.
- VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- VII - trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- VIII - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;
- IX - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; e
- X - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

CIRURGIÃO DENTISTA - ESF

Atribuições:

Coordenar e 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, por meio dos tratamentos de cáries, afecções da boca, dentes, raízes, utilizando-se dos procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, entre outros inerentes à profissão, visando reduzir a incidência das doenças bucais na população, como a cárie, doença periodontal e o câncer bucal.

Estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal, por meio de instrumentos especiais, exames radiológicos e laboratoriais.

Proporcionar conforto e facilitar a execução dos tratamentos odontológicos, por meio de aplicações de anestésias regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia.

Colaborar com a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações dentro de seu conhecimento técnico, bem como participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando pareceres técnicos quando solicitado.

Desenvolver ações educativas em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal.

Auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório, prescrevendo e administrando medicamentos regulamentados pelo Ministério da Saúde, sempre que necessário.

Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de educação e treinamento em serviço.

Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos em Higiene Dental e Assistentes de Consultório Dentário, assim como pela equipe de saúde.

Contribuir preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros, realizando tratamentos, palestras, entre outros.

Possibilitar a formulação de diretrizes, planos, programas de trabalhos e outros, participando de grupos de trabalhos e/ou reuniões com as unidades municipais, entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, entre outros.

Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização.

Mantém atualizados os conhecimentos profissionais e culturais necessários ao pleno desempenho do exercício profissional, através de cursos de atualização, especialização, cursos, entre outros.

Participar de comissões técnicas e/ou emitir pareceres técnicos que possam melhorar ou elevar a qualidade dos insumos e materiais odontológicos utilizados na rede.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de 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.

ENFERMEIRO - ESF

Atribuições:

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, supervisão de equipe 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 nas 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 capacitação 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 contrarreferência.

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.

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

MÉDICO CLÍNICO GERAL - ESF

Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia.

Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos.

Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos.

Realizar consultas e atendimento médico, efetuando a anamnese, exame físico, bem como realizar propedêutica instrumental e levantar hipóteses diagnósticas.

Solicitar interconsultas e emitir contra-referências e realizar atendimentos de urgência e emergência, bem como atendimentos hospitalares de acordo com sua atribuição técnica.

Elaborar documentos médicos, atuando na elaboração de prontuários, atestados, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, de acordo com os ditames com Conselho Federal de Medicina.

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina.

Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica.

Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.

Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais.

Difundir conhecimentos médicos entre profissionais da área e da população em geral, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.

Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros.

Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial.

Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço.

Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.

Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.

Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.

Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso.

Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica.

Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando devidamente encarregado desta função.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

Quando atuando em Medicina do Trabalho:

Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, incluindo máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador.

Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a contração, a intensidade ou característica do agente assim exija.

Colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da empresa.

Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NRs aplicáveis às atividades executada pela empresa e/ou seus estabelecimentos, satisfazendo as necessidades da medicina com segurança.

Manter permanente relacionamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la, conforme disposição NR 5, agregando nas atividades realizadas dentro do trabalho.

Promover a realização de atividades de conscientização, tanto por meio de campanhas quanto de programas de duração permanente, educando e orientando os trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais.

Esclarecer e conscientizar os empregadores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção.

Analisar e registrar em documento(s) específico(s) todos os acidentes ocorridos na empresa ou estabelecimento, com ou sem vítima e, todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portador(es), tendo esses casos arquivados para qualquer fim.

Registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo os quesitos descritos nos modelos de mapa nos quadros III, IV, V e VI, possibilitando encaminhar esse mapa anualmente à Secretaria de Segurança e Medicina.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF

Atribuições:

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 ESF, 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.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL - ESF

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.

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ/SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO CLT

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 em que estas forem solicitadas pelo mesmo.

Realizar a leitura e interpretação da prescrição de exames, tabelas e protocolos radiológicos em odontologia.

Propiciar plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde sem pré 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 de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

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

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO

PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA), TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ESF E TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL - ESF

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006. Constituição Federal – arts.196 a 200. Lei Federal nº 8.080/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes**: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; edição e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico**: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ESF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Biossegurança e Segurança do Trabalho. Participação na programação de enfermagem. Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva. Assistência de Enfermagem na Saúde do Adulto. Assistência de Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. Assistência de Enfermagem ao Idoso. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Atendimento nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Higiene, sono e nutrição. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Primeiros Socorros. Biossegurança. Dietoterapia e Hemoterapia. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Constituição Federal – arts.196 a 200. Lei Federal nº 8.080/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes**: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; edição e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico**: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL - ESF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Formação e educação permanente em Técnico de Saúde Bucal - TSB e outros programas de saúde. Educação em saúde para promoção de saúde e prevenção de doença bucal. Processo Saúde/Doença – levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde. Técnicas de higiene bucal, prevenção de doenças bucais. Biofilme: técnica de remoção; princípios de inserção e distribuição de material odontológico em restauração dentária. Remoção de suturas. Antissepsia; isolamento de campo operatório e inserção de material forrador e restaurador no preparo cavitário. Aplicação tópica de flúor. Tomadas radiográficas intraorais e fotográficas. Noções de biossegurança. Noções de cirurgia. Noções de radiologia. Organização do consultório odontológico e atendimento ao paciente. Preparação das mesas, bandejas e instrumentos na clínica. Instrumentação junto ao campo operatório. Noções de anatomia e fisiologia geral. Noções de anatomia e fisiologia bucal. Escovação supervisionada. Noções de utilização de evidenciadores de placa bacteriana. Noções sobre uso de dentífricos, fio dental, escova dental e

interdentar. Conservação e manutenção de materiais e instrumentais. Primeiros socorros. Isolamento absoluto. Técnicas de controle de placa e remoção supra gengival de biofilme e polimento coronário. Procedimentos restauradores diretos: indicação, técnicas e controle de qualidade. Ética profissional; aspectos ergonômicos aplicados ao trabalho em odontologia. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Constituição Federal – arts.196 a 200. Lei Federal nº 8.080/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

ENSINO SUPERIOR

PARA OS CARGOS DE CIRURGIÃO DENTISTA – ESF, ENFERMEIRO – ESF E MÉDICO CLÍNICO GERAL - ESF LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA - ESF CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. Bioética em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica odontológica. Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca. AIDS - consequências na cavidade oral. Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários. Oclusão. Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico). Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia. Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos. Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia. Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência. Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas. Métodos de desinfecção e esterilização. Noções de biossegurança em odontologia. Código de Ética Odontológica. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Constituição Federal – arts.196 a 200. Lei Federal nº 8.080/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ENFERMEIRO - ESF CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Profissional. Lei do exercício profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Vigilância em Saúde. Doenças de notificação compulsória. Promoção da Saúde. Enfermagem em saúde comunitária. Sistematização da assistência de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Sinais Vitais. Avaliação de saúde. Assepsia e controle de infecções. Manejo da dor. Higiene, sono e nutrição. Oxigenação. Sondas. Integridade da Pele e cuidados das feridas. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Administração de medicamentos. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Constituição Federal – arts.196 a 200. Lei Federal nº 8.080/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e

recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL - ESF CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2020 – Município de Itajaí

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO/ ÁREA DE ABRANGÊNCIA:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?

SIM

NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?

SIM

NÃO

SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)

MESA PARA CADEIRANTE

SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

LEDOR

TRANSCRITOR

PROVA EM BRAILE

PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

INTERPRETE DE LIBRAS

OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados ao e-mail **candidato@rboconcursos.com.br**, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

Itajaí, _____ de _____ de 202_.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Concurso Público nº 01/2020 – Município de Itajaí

Dados do(a) candidato(a):

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO/ ÁREA DE ABRANG.:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- 1) DOADOR(A) DE SANGUE (nos termos do subitem 4.1.1 do edital do concurso) - (Lei nº 3440/99)
- 2) DOADOR(A) DE MEDULA ÓSSEA (nos termos do subitem 4.1.2 do edital do concurso) - (Lei nº 3440/99)
- 3) INSCRITO(A) NO CADÚNICO E POSSUIR RENDA FAMILIAR MENSAL IGUAL OU INFERIOR A TRÊS SALÁRIOS MÍNIMOS (nos termos do subitem 4.1.3 do edital do concurso) - (Lei nº 5044/08)
- 4) INSCRITO(A) NO CADÚNICO E POSSUIR RENDA FAMILIAR PER CAPITA DE ATÉ MEIO SALÁRIO MÍNIMO MENSAL (nos termos do subitem 4.1.3 do edital do concurso) - (Lei nº 5044/08)

ATENÇÃO: Preencha este campo (nome da mãe e NIS) apenas se assinalar as opções 3 ou 4 acima:

Nome completo da Mãe: _____

Nº do NIS: _____

Eu, _____, portador(a) da cédula de

identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação municipal, conforme opção assinalada acima.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação municipal de Itajaí, conforme opção assinalada acima, e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

_____, _____ de _____ de 202_.

Assinatura do(a) candidato(a)

ATENÇÃO: Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser encaminhados ao e-mail candidato@rboconcursos.com.br, até o dia **29 de janeiro de 2021**, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.