

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

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

JUSTIFICATIVA

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

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

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

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

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

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

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

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

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

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

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

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

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

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

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

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

4. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

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

4.1.2. Valor de inscrição:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Provas Escritas

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

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

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

5.1.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. CONTAGEM DE PONTOS

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

7. RECURSOS E REVISÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

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

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

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

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA CONVOCAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

10.6. Será excluído do certame o candidato que:

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

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

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

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

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

f) deixar de assinar a folha de respostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

ALEXANDRE FURTADO KONS DOS SANTOS

Secretário Municipal de Saúde do Município de Camboriú/SC