



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 25 de agosto de 2026 às 14:18, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 8649046: EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº002/2026**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Orleans

MUNICÍPIO

Orleans



<https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8649046>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

www.pciconcursos.com.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026



A **Prefeitura Municipal de Orleans**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua XV de Novembro, nº 282, Centro, Orleans - SC, CEP 88870-000, inscrito no CNPJ sob nº 82.926.544/0001-43, representada pelo **Prefeito Fernando Cruzetta** juntamente com a **Secretaria Municipal da Saúde** representada pela **Secretária Ana Paula Wernke**, e por meio da Comissão nomeada pelo **Decreto nº 6.345 de 21 de agosto de 2026**, e a **Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE**, tornam público que estarão abertas as inscrições para realização do **Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 002/2026**, diante do que estabelece a Constituição Federal de 1988, art. 37, II, Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 e Leis Municipais: Lei Complementar nº 1.957/2006, Lei Complementar nº 2155/2007, Estatuto Lei Complementar nº 3047/2021, para o preenchimento de Vagas e Cadastro Reserva, em **Caráter Temporário** de especial interesse público. As vagas serão para os cargos descritos no quadro **item 2.3**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

Cronograma do Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 002/2026

Datas Previstas	Eventos
25/08/2026	Publicação do Edital
Das 17h de 25/08 até às 17h de 27/08/2026	Período de Impugnação contra os itens do Edital.
28/08/2026	Publicação das respostas às solicitações de Impugnação do Edital.
Das 17h de 28/08 até às 17h de 14/09/2026	Período para: • Inscrições (exclusivamente online); • Envio de Títulos (Somente para cargos de Nível Superior); • Período de pedido de vagas Reservadas, PcD e Condições Especiais.
Das 17h de 28/08 até às 17h de 02/09/2026	Período para: • Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
03/09/2026	Publicação dos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição.
Das 00h de 04/09 até às 23h de 04/09/2026	Período de recurso contra pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição.
08/09/2026	Publicação das respostas aos recursos de Isenção da Taxa de Inscrição.
15/09/2026	Último Dia para Pagamento da Taxa de Inscrição
17/09/2026	Publicação: • Das Inscrições Deferidas; • Dos pedidos de vagas Reservadas, PcD e Condições Especiais.
Das 00h de 18/09 até às 23h de 18/09/2026	Período para: • Recurso das Inscrições Indeferidas; • Recurso das solicitações Indeferidas de Vagas Reservadas, PcD e Condições Especiais.
23/09/2026	Publicação: • Das respostas aos recursos das Inscrições Indeferidas, Vagas Reservadas, PcD e Condições Especiais; • Homologação das Inscrições Deferidas; • Do Local, Horários e Salas de aplicação da Prova Objetiva.
27/09/2026	DATA DA PROVA OBJETIVA
28/09/2026	Publicação do Gabarito Preliminar e Caderno de Prova.
Das 17h de 28/09 até às 17h de 29/09/2026	Período para: • Recurso contra questões da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026



06/10/2026	Publicação: • Das respostas aos recursos da Prova Objetiva; • Do Gabarito Oficial; • Da Classificação Preliminar (Prova Objetiva e Títulos).
Das 00h de 07/10 até às 23h de 07/10/2026	Período para: • Recurso contra as Notas de Títulos; • Recurso contra a Classificação Preliminar.
09/10/2026	Publicação: • Das respostas dos recursos contra as Notas de Títulos; • Das respostas aos recursos contra resultado da Classificação Preliminar; • Homologação do Resultado Final.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Prefeitura Municipal de Orleans, reserva o direito de admitir os candidatos classificados de acordo com a necessidade que surgir durante a vigência deste **Processo Seletivo Simplificado**.

1.2 O **Processo Seletivo Simplificado** terá validade de até **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado apenas uma vez por igual período.

1.3 O candidato poderá se inscrever em somente **01 (um) cargo**.

1.4 As divulgações Oficiais, eventuais retificações, resultados, comunicados e demais atos referentes a este certame serão publicados nos endereços eletrônicos <https://unibave.selecao.net.br/> e <https://pmo.sc.gov.br/> o link: **Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 002/2026 - Secretaria Municipal de Saúde de Orleans**.

1.5 A **divulgação Oficial de Abertura do Edital**, em forma de extrato ou na íntegra, será feito nos seguintes locais: <https://unibave.selecao.net.br/>, <https://pmo.sc.gov.br/> e <https://diariomunicipal.sc.gov.br/>.

1.6 Este **Processo Seletivo Simplificado** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria, com as disciplinas constantes neste Edital e será executado sob a responsabilidade da **Fundação Educacional Barriga Verde- Febave** por meio de uma de suas mantidas o **Centro Universitário Barriga Verde – Unibave**, localizada na Rua Padre João Leonir Dal’Alba, nº. 601, Bairro Murialdo, Orleans/SC, sob a supervisão da Comissão do **Processo Seletivo Simplificado**, nomeada pelo **Decreto nº 6.345 de 21 de agosto de 2026** e da Banca Examinadora da **FEBAVE**.

1.7 O **Processo Seletivo Simplificado** ocorrerá em **02 (duas) Etapas**:

a) Etapa 01 - Prova Objetiva: de caráter Classificatório ou Eliminatório para todos os cargos;

b) Etapa 02 - Prova de Títulos: de Caráter Classificatório somente para os **cargos de Nível Superior**.

1.8 Para se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos neste Edital e acessar o site <https://unibave.selecao.net.br/> efetuar seu cadastro e a sua inscrição de acordo com o cargo desejado, e antes de validar a inscrição, conferir todos os dados inclusive à denominação do cargo e a área.

1.9 A partir da **Homologação Final** deste certame, todos os atos inerentes às convocações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva da **Prefeitura Municipal de Orleans**, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

1.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados e demais documentos divulgados no site e/ou enviados por e-mails referentes a este certame.

1.11 Os candidatos poderão interpor impugnação sobre os itens do presente Edital **das 17h do dia 25 de agosto de 2026 até às 17h do dia 27 de agosto de 2026** e a publicação das respostas aos pedidos de Impugnação sobre os itens do edital serão divulgados no **dia 28 de agosto de 2026**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026**



1.12 Tal impugnação deverá estar devidamente fundamentada, apontando com clareza o(s) ponto(s) que deseja contestar sob pena de não ser admitido seu recurso, tampouco será aceito recurso fora da data especificada no cronograma.

2. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS E TAXA

2.1 São requisitos para o ingresso no serviço público municipal:

- a) a nacionalidade brasileira;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de dezoito anos;
- f) aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;
- g) a habilitação e/ou registro profissional, se exigido para o exercício do cargo.

2.1 As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

2.2 O candidato deverá comprovar, por ocasião da posse, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato do certame.

2.3 Poderão participar deste **Processo Seletivo Simplificado**, os profissionais interessados em prestar serviço que atendam aos requisitos deste Edital, Legislação vigente e alterações supervenientes, para os cargos/áreas abaixo relacionados:

CARGO NÍVEL MÉDIO:

Cargo	Vagas Totais	Vencimentos	Carga Horária	Requisitos Mínimos para o Cargo	Taxa Inscrição
Técnico de Enfermagem Saúde da Família	01 + CR*	R\$ 3.787,03	40h	Ensino Médio Completo e Diploma de Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN.	R\$ 50,00

CARGOS NÍVEL SUPERIOR:

Cargo	Vagas Totais	Vencimentos	Carga Horária	Requisitos Mínimos para o Cargo	Taxa Inscrição
Enfermeiro Saúde da Família	CR*	R\$ 7.060,38	40h	Diploma de nível superior em Enfermagem com registro no COREN;	R\$ 70,00
Médico	1 + CR*	R\$ 10.606,28	20h	Diploma de nível superior em Medicina, inscrição regular no CRM e RQE em Psiquiatria;	R\$ 70,00
Psicólogo	1 + CR*	R\$ 6.526,94	40h	Diploma de nível	R\$ 70,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026**



				superior em Psicologia com registro no órgão fiscalizador;	
Psicólogo Saúde da Família	1 + CR*	R\$ 6.526,94	40h	Diploma de nível superior em Psicologia com registro no órgão fiscalizador.	R\$ 70,00

Legenda:

CR*: Cadastro de Reserva;

2.4 As atribuições inerentes a cada cargo estão detalhadas na página deste **Processo Seletivo Simplificado** no link: <https://unibave.selecao.net.br/>.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente** de maneira **online**, no período compreendido das **17h do dia 28 de agosto de 2026 até às 17h do dia 14 de setembro de 2026**.

3.2 O candidato deverá, antes de efetuar a inscrição, conhecer os termos deste Edital e se certificar de que atenderá a todos os requisitos exigidos para o cargo.

3.3 A participação no **Processo Seletivo Simplificado** iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do **Processo Seletivo Simplificado**.

3.4 Para efetuar a inscrição no **Processo Seletivo Simplificado**, o candidato deverá, durante o período de inscrições, realizar as seguintes etapas:

- a) acessar o endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> selecionar este certame e clicar na opção Inscrição online;
- b) cadastrar o número do CPF e criar senha de acesso exclusiva ao sistema de inscrição, ou realizar login caso já possua cadastro ativo, caso não lembre da senha, deverá realizar a recuperação da senha pelo sistema
- c) preencher ou atualizar suas informações pessoais no formulário eletrônico de inscrição;
- d) selecionar o cargo pretendido;
- e) anexar, quando for o caso, os documentos exigidos neste Edital;
- f) conferir os dados informados e finalizar a inscrição; e
- g) efetuar o pagamento por meio de **Boleto bancário** ou **PIX** gerada pelo sistema, ou ainda, solicitar a isenção de taxa, observando os prazos e condições estabelecidos neste Edital.

3.5 A Lei nº 13.709/2018 denominada Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e seu conteúdo, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

3.6 Todas as publicações legais deste edital, de acordo com o seu cronograma, estarão na página deste **Processo Seletivo Simplificado**, respeitando a Lei nº 13.709/2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, sendo publicado todos os resultados pela identificação do **Número de Inscrição e Nome do Candidato**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026



3.7 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

3.8 A Banca não se responsabilizará por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9 O valor da taxa de inscrição fica firmado em:

Cargo	Valor Taxa De Inscrição
Nível Médio	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Nível Superior	R\$ 70,00 (setenta reais)

3.10 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o **dia 15 de setembro de 2026**, mediante **boleto bancário** ou **cobrança PIX – utilizando a opção Cópia e Cola ou QR Code** gerado no ato da inscrição ou posteriormente na Área do Candidato.

3.11 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

3.12 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

3.13 Após efetuado o pagamento, o valor da inscrição não será restituído em hipótese alguma por erro do candidato ou impossibilidade de fazer a prova.

3.14 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato.

3.15 Não serão considerados pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois estes serão executados com data contábil do próximo dia útil, bem como não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no **item 3.10** deste Edital.

3.16 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente ao emprego público, no prazo estipulado no **item 3.10** deste Edital.

3.17 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.

3.18 O candidato que realizar uma inscrição e efetuar o pagamento do boleto em hipótese alguma poderá trocar de vaga, somente mediante nova inscrição e novo pagamento.

3.19 Caso o pagamento da taxa de inscrição já tenha sido realizado, para realizar a nova inscrição, o candidato deverá entrar em contato por meio do e-mail **concursos@unibave.net**.

3.20 A declaração falsa ou inexata de dados constantes no formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

3.21 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução deste **Processo Seletivo Simplificado**, autorizando expressamente a



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026**



divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas provas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

3.22 A banca se reserva ao direito de excluir do certame o candidato que fornece dados inverídicos ou falsos.

3.23 A relação de Inscrições Deferidas será divulgada no **dia 17 de setembro de 2026**, cabendo recurso, conforme cronograma e normas previstas no **item 15** deste Edital.

3.24 A Banca analisará todos os recursos e publicará no **dia 23 de setembro de 2026** as respostas dos recursos e a Homologação final das Inscrições Deferidas.

4. DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor da taxa após efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> em **“Solicitar Isenção”** disponível na **Área do Candidato**, seguindo as orientações da página, anexando ao pedido os documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação, conforme orientações a seguir, no período compreendido das **17h do dia 28 de agosto de 2026 até às 17h do dia 02 de setembro de 2026**.

4.2 Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição neste **Processo Seletivo Simplificado** os **candidatos doadores de Sangue, Leite e de Medula óssea**, atendidas às condições estabelecidas nos seguintes itens:

4.2.1 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato doador de sangue deverá anexar declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de, no mínimo, **03 (três) doações de sangue** – com as respectivas datas – **nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital**.

4.2.2 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato doador de medula óssea deverá anexar o **Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea**, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) **até a data de publicação deste Edital**.

4.2.3 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato **doador de leite humano** deverá anexar declaração da entidade em que foram realizadas as doações que comprove a realização de, pelo menos, **1 (uma) doação mensal** – com as respectivas datas – **pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes a data de publicação deste Edital**.

4.3 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

4.4 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos neste Edital.

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

4.6 A banca publicará os pedidos de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos no **dia 03 de setembro de 2026**, cabendo recurso, conforme cronograma e normas previstas no **item 15** deste Edital.

4.7 A Banca analisará todos os recursos regulares e publicará no **dia 08 de setembro de 2026** as respostas.

4.8 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026**



pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o **item 3.10** deste Edital.

4.9 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, o cancelamento de seu pedido de isenção.

5 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1 Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente **Processo Seletivo Simplificado** aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (transtorno do espectro autista), no parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), na Lei Estadual nº 17.292/2017, Lei Estadual nº 18.508, de 5 de setembro de 2022, observando, os dispositivos da convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados, pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e na norma estadual estabelecida no Decreto Estadual nº 2.874, de 10 de junho de 2009.

5.2 Ficam reservadas vagas aos candidatos com deficiência na proporção de **5% (cinco por cento)** das vagas totais previstas, na forma distribuída na tabela do **Item 2.3** deste Edital, e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado**, de acordo a Lei Estadual nº 17.292/2017, desde que os candidatos assim se declarem com base em laudo médico (imagem do documento original) em que deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina e assinatura, a categoria da deficiência e o diagnóstico com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

5.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o **item 5.2** deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme dispõe o § 2º, do art. 68 da Lei Estadual nº 17.292/2017.

5.4 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª e assim sucessivamente.

5.5 No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado e ou tempo adicional, para a realização da prova objetiva, deverá requerê-lo das **17h do dia 28 de agosto de 2026 até às 17h do dia 14 de setembro de 2026**.

5.6 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional poderá ter, no máximo, mais **30 minutos** para realização da prova objetiva e deverá requerê-lo, como condição especial, no prazo estabelecido neste Edital.

5.7 O candidato **PcD** que deseja concorrer às vagas a ele reservada deverá, durante o período de inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, escolher a modalidade de concorrência como **PcD – Pessoa com Deficiência** e anexar o Laudo Médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página.

5.8 O Laudo Médico deverá conter:

- a) A identificação do candidato;
- b) A assinatura, o carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão;
- c) Deverá ser atual;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026**



- d) A espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência.
- 5.9** O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 5.10** Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 5.11** Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação.
- 5.12** Os candidatos deverão manter em seu poder o atestado original, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.
- 5.13** Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 5.7** deste Edital, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.14** No ato de inscrição o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 5.15** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.16** O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, por opção de cargo.
- 5.17** Não provida a vaga destinada à pessoa com deficiência, por falta de candidatos ou por reprovação no processo seletivo simplificado ou na avaliação da equipe multiprofissional, ela será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 5.18** Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, isso importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada à PcD.
- 5.19** Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 5.20** A banca especializada deliberará sobre o **pedido de vaga PcD** com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos no **dia 17 de setembro de 2026**, cabendo recurso, conforme cronograma e normas previstas no **item 15** deste Edital.
- 5.21** A Banca analisará todos os recursos regulares e publicará no **dia 23 de setembro de 2026** as respostas.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1** O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá solicitá-las, durante o período de inscrição, por meio do endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> na Área do Candidato, conforme orientações disponíveis na página.
- 6.2** Somente serão analisadas as solicitações que:
- a) indiquem a condição requerida;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026**



- b) apresentem justificativa da necessidade;
 - c) estejam acompanhadas de documento comprobatório emitido por profissional habilitado, contendo identificação do profissional, número de registro no conselho competente, data de emissão e indicação expressa da necessidade do atendimento solicitado.
- 6.3** O atendimento das solicitações ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.4 Do Tempo Adicional:** O candidato com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA), transtorno do neurodesenvolvimento e/ou transtornos específicos de aprendizagem que necessitar de tempo adicional para realização da prova poderá solicitar acréscimo de até 30 (trinta) minutos.
- 6.5 Da Deficiência Auditiva:** O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar:
- a) auxílio de intérprete de Libras exclusivamente para orientações gerais de prova;
 - b) tempo adicional de até 30 (trinta) minutos para realização da prova objetiva.
- 6.5.1** O candidato com deficiência auditiva que fizer uso de prótese auditiva deverá anexar laudo médico que comprove a condição, a fim de autorizar o seu uso durante a realização da prova. Caso não apresente a comprovação, o candidato deverá retirar o aparelho antes do início da prova, sob pena de eliminação caso não o retire ou se recuse a retirá-lo.
- 6.6 Da Deficiência Visual:** O candidato com deficiência visual poderá solicitar:
- a) prova ampliada;
 - b) auxílio de leitor/transcritor.
- 6.7 Da Prova Ampliada:** O candidato que solicitar prova ampliada deverá indicar o tamanho de fonte desejado, entre as opções **20 ou 24**. Caso não haja indicação, o caderno de questões será fornecido em fonte ampliada Arial, tamanho 20.
- 6.7.1** Não é possível ampliar a fonte do cartão-resposta, se necessário, o candidato deverá solicitar o auxílio de Transcritor.
- 6.8 Da Lactante:** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá, para ter direito ao atendimento, anexar cópia da certidão de nascimento do filho, conforme orientações a seguir:
- a) a candidata lactante deverá, no dia da prova, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante a prova;
 - b) a pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade;
 - c) a candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por criança;
 - d) nos horários destinados à amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal;
 - e) o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período;
 - f) a candidata que não levar acompanhante adulto responsável pela guarda da criança não poderá permanecer com o lactente no local de realização da prova.
- 6.9 Da Mobilidade Reduzida:** O candidato com mobilidade reduzida temporária ou permanente poderá solicitar atendimento especializado, incluindo sala de fácil acesso, mesa adaptada, espaço para cadeira de rodas ou outra adaptação necessária, mediante apresentação de documento comprobatório.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026



6.10 Dos dispositivos Médicos e do uso de Medicação: O candidato que necessitar utilizar dispositivos médicos, próteses, marca-passo, sistema de monitoramento contínuo de glicose, medidores similares, medicamentos ou alimentos específicos durante a realização da prova deverá apresentar documento comprobatório da necessidade.

6.10.1 A utilização dos dispositivos, medicamentos e alimentos previstos neste item será permitida sem prejuízo ao tempo destinado à realização da prova.

6.11 Das Condições Religiosas: O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, utilizar adornos ou indumentárias (como kipá, turbante, véu, entre outros) deverá informar previamente essa condição no momento da inscrição. Nessa situação, o candidato poderá ser submetido ao detector de metais no dia da prova, se necessário.

6.12 Do Transtorno do Espectro Autista (Tea) e Hipersensibilidade Sensorial: O candidato que necessitar de ambiente com menor estímulo sensorial, uso de abafadores de ruído ou outra adaptação razoável poderá solicitar condição especial compatível com sua necessidade.

6.13 Do uso do Detector de Metais: Considerando que os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais durante a realização da prova, aqueles que utilizarem marca-passo, pinos cirúrgicos, próteses metálicas ou outros dispositivos implantáveis deverão informar previamente essa condição especial e comparecer ao local de prova munidos de documento comprobatório da condição declarada.

6.14 “Sabatistas” horário específico para realização de provas no dia de sábado:

- a) O candidato “sabatista” deverá informar a opção **“Condição Especial - Sabatista”** em campo próprio do sistema de inscrição, além de anexar o atestado comprobatório de sua confissão religiosa emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado;
- b) O candidato que declarar-se “Sabatista” deverá comparecer ao seu local de realização da prova escrita no mesmo dia e horário dos demais candidatos, após este horário nenhum candidato terá acesso ao seu local de provas;
- c) A Febave disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem;
- d) Em virtude do tempo despendido para aguardar a realização da prova, o candidato “Sabatista” poderá levar lanche e consumi-lo em sala (Somente será permitida embalagem de material transparente e sem rótulo para armazenamento de lanches de rápido consumo e bebida, permitindo assim que os fiscais visualizem seu conteúdo), tendo em vista que será permitida a saída apenas para uso dos banheiros, acompanhado de um fiscal, a **FEBAVE** não fornecerá nenhum tipo de alimento ou bebida aos candidatos;
- e) Será proibida a entrada na sala com materiais de estudo, assim como aparelhos eletrônicos, conforme previsto neste Edital;
- f) O candidato “Sabatista” deverá aguardar em sala de prova, de forma incomunicável, a partir do horário marcado para início regular das provas, iniciando-se a prova dos mesmos ao pôr-do-sol deste dia, com as mesmas condições de tempo dos demais candidatos.
- g) O candidato que declarar ser “Sabatista”, não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término das provas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026



aplicadas em regime especial.

- h) Iniciada a prova, todos os demais procedimentos serão idênticos àqueles aplicados aos demais candidatos.
- i) O candidato sabatista que tenha solicitado a condição especial e optar por realizar a prova no mesmo horário dos demais candidatos, abdicando-se da condição especial, deverá, antes do fechamento do acesso a sala de prova, dirigir-se a coordenação local, para assinar **termo de desistência do horário especial** e receber as instruções necessárias.
- j) Candidatos que não requisitarem a condição especial de sabatista dentro do prazo especificado e/ou falharem em apresentar os documentos necessários, não terão direito a essa condição e terão que prestar o exame na mesma data e sob as mesmas condições que os demais candidatos.
- k) Aos candidatos “sabatistas” aplicam-se as demais regras previstas neste Edital.
- l) Ainda que a prova tenha previsão para ser realizada em um domingo, a data definitiva, podendo, por força de alguma intercorrência, ser remarcada para o sábado. Desta forma, o candidato somente poderá utilizar da condição de sabatista se tiver, dentro do prazo previsto no edital, feito o requerimento de condição especial de sabatista.

6.15 O documento comprobatório deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20 MB e com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

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

6.17 A solicitação de condição especial e o envio dos documentos comprobatórios são de responsabilidade do candidato. O candidato que não atender às normas deste Edital, poderá não ter direito ao atendimento de condições especiais, não podendo interpor recurso em favor de sua condição.

6.18 O não atendimento às normas previstas neste Edital poderá acarretar o indeferimento da solicitação de condições especiais.

6.19 A banca especializada publicará a relação dos pedidos de Condições Especiais no **dia 17 de setembro de 2026**, cabendo recurso, conforme cronograma e normas previstas no **item 15** deste Edital.

6.20 A Banca analisará todos os recursos regulares e publicará no **dia 23 de setembro de 2026** as respostas.

7. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

7.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais ocorridos quando da inscrição deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> em “**Meus Dados**” disponível na **Área do Candidato**, seguindo as orientações da página.

7.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limites a seguir indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:

- a) Nome: até 1(um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
- b) Documentos de Identificação (exceto CPF): até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização da



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026**



Prova Objetiva;

- c) Data de Nascimento: até 3 (três) dias após a realização da Prova Objetiva;
- d) Existência de Deficiências: até o prazo final para a realização das inscrições;
- e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame): até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final.

7.3 Os prazos estipulados representam limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a **Febave** isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção.

7.4 O candidato que não realizar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

8.1 O **Processo Seletivo Simplificado** será composto por **02 (duas) Etapas**:

- a) **Etapla 01 - Prova Objetiva**: de Caráter Classificatório ou Eliminatório, para todos os cargos;
- b) **Etapla 02 – Prova de Títulos**: de Caráter Classificatório, somente para os cargos de nível superior.

9. DA ETAPA 01 - PROVA OBJETIVA

9.1 DATA DA PROVA E DISTRIBUIÇÃO DE CANDIDATOS

9.1.1 A **Prova Objetiva** será realizada no dia **27 de setembro de 2026**, sendo realizada nas dependências do **Centro Universitário Barriga Verde - UNIBAVE**, localizada na Rua Pe. João Leonir Dall`Alba, 601, Bairro Murialdo, CEP: 88.870-000, Município de Orleans/SC, sendo que a listagem com a distribuição dos candidatos por sala, será divulgado no dia **23 de setembro de 2026**, no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/>.

9.1.2 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário na página do Processo Seletivo Simplificado e na sua área do candidato com o cartão de convocação.

9.1.3 A **FEBAVE** se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do **Processo Seletivo Simplificado**.

9.1.1 A **Prova Objetiva** será de caráter eliminatório e classificatório, com duração máxima de **2 (duas) horas**, sendo recomendada a chegada dos candidatos com **30 (trinta) minutos de antecedência**, levando em consideração os horários a seguir:

PROVA OBJETIVA	HORÁRIOS
Abertura dos Portões	08h
Fechamento dos Portões	08h45min
Início da Prova Objetiva	09h
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova	09h30min
Término da Prova Objetiva	11h



9.1.4 O portão de entrada do bloco onde será realizada a **Prova Objetiva** fechará impreterivelmente **após 45 minutos** da abertura.

9.1.5 Havendo alteração do Local, horário e data prevista, será publicado com antecedência na página deste **Processo Seletivo Simplificado** e na área do candidato, podendo ocorrer em sábado, domingo ou feriado nacional.

9.1.6 Em hipótese nenhuma será realizada a prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na página oficial deste certame.

9.1.7 O candidato que chegar após o horário estabelecido terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**.

9.2 DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA

9.2.1 O candidato somente terá acesso à sala de realização da **Prova Objetiva** mediante a apresentação dos documentos conforme previsto neste Edital.

9.2.2 Para realização da prova, o candidato deverá trazer **caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta, e apresentar documento de Identificação.**

9.2.3 O candidato deverá comparecer ao local de prova munido do comprovante de inscrição e de documento de identidade com foto, podendo ser **Físico ou Digital**, sendo:

9.2.3.1 Documentos de Identificação Permitidos:

- a) Carteira Nacional de Habilitação com foto;
- b) Documentos digitais, com foto (CNH digital, RG digital E e-Título) apresentados nos aplicativos oficiais;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d) Passaporte brasileiro;
- e) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos).

9.2.3.2 Documentos de Identificação Pessoal Não Permitidos:

- a) Cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;
- b) Certidões de nascimento;
- c) CPF;
- d) Título de eleitor (impresso ou sem foto);
- e) Carteiras de motorista (modelo sem foto);
- f) Carteiras de estudante;
- g) Carteiras funcionais sem valor de identidade;
- h) Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.2.4 A apresentação dos documentos no formato digital deve ser feita na entrada da sala de prova, por meio de aplicativo oficial ou pela Carteira de Documentos Digitais do portal do Governo Federal, gov.br.

9.2.5 O candidato precisará abrir o aplicativo na frente do fiscal de entrada.

9.2.6 Para evitar imprevistos e atrasos, a banca orienta que o aplicativo seja previamente baixado e testado no celular do candidato.

9.2.7 O celular deve estar com bateria carregada no momento da apresentação do documento digital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026**



- 9.2.8** Após a conferência do documento pelo fiscal, o candidato deverá proceder o desligamento do celular e alocar o mesmo dentro do saco leitoso e o lacrar.
- 9.2.9** Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 9.2.10** Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 9.2.11** Durante a realização das provas, é permitida a posse unicamente dos seguintes materiais:
- a) Caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta;
 - b) **Água e/ou alimento lacrados ou acondicionados em embalagem plástica transparente e sem rótulos**, como barras de cereais e/ou biscoitos, que não causem sujeira, cheiro ou que possam fazer ruído, o que pode desconcentrar os candidatos na sala.
- 9.2.12** É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, gravador, calculadora, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. É proibido fumar. Fazer uso de medicamentos, sem autorização prévia. Portar óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto neste Edital.
- 9.2.13** O candidato que estiver portando algum item não permitido durante a prova deverá informar ao fiscal da sala, que fornecerá um envelope porta objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 9.2.14** O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metais terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**.
- 9.2.15** Não haverá funcionamento de guarda volumes nos locais de realização da prova e a Banca não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.
- 9.2.16** Para a realização da **Prova Objetiva**, o candidato receberá o **Caderno de Questões** e o **Cartão Resposta** personalizado.
- 9.2.17** O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização, somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 9.2.18** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.2.19** O candidato não poderá se ausentar da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão Resposta.
- 9.2.20** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Cartão Resposta devidamente preenchidos e assinados, podendo levar, apenas, o espaço delimitado na folha de capa do caderno de prova, onde consta o rascunho, para anotar seu gabarito e levar para casa.
- 9.2.21** Ao sair da sala de aplicação, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.
- 9.2.22** Os **3 (três) últimos candidatos** de cada sala, somente poderão retirar-se após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinar a Ata de encerramento da avaliação escrita objetiva. O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com esta obrigação será **Eliminado** do certame.



9.3 DO CONTEÚDO DO CADERNO DE PROVA E DO CARTÃO RESPOSTA

9.3.1 Os **Conteúdos Programáticos da Prova Objetiva** estarão disponíveis no **Anexo I** deste edital.

9.3.2 A **Nota Final** da Prova Objetiva será determinada pelo número de acertos, sendo que cada questão valerá os seguintes pontos:

9.3.3 NÍVEL MÉDIO

Conteúdos	Número de Questões	Valor por Questão	Valor Total
Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
Atualidades	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	0,60	6,00
Total	20		10,00

NÍVEL SUPERIOR

Conteúdos	Número de Questões	Valor por Questão	Valor Total
Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
Atualidades	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	0,60	6,00
Total	20		10,00

9.3.4 O candidato que não comparecer na data para a realização da **Prova Objetiva**, zerá-la ou ter a nota inferior a **4,00 (quatro pontos)**, será eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**.

9.3.5 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com **4 (quatro) alternativas de resposta, de “A” a “D”**,

das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada.

9.3.6 O candidato deverá transpor os resultados das questões para o cartão de resposta dentro do tempo máximo de **2 (duas) horas**, cujo preenchimento é de sua inteira responsabilidade.

9.3.7 A emissão de declaração de comparecimento na Prova Objetiva, deverá ser solicitada posteriormente a prova, devendo ser feita pelo candidato e encaminhada para o e-mail **concursos@unibave.net**.

9.3.8 Questões preenchidas de forma inadequada, rasuradas ou com mais de uma alternativa marcada na grade de respostas serão consideradas como marcadas incorretamente pelo candidato.

9.3.9 Para fins de correção da prova, somente será considerada o cartão resposta, preenchido adequadamente conforme instruções no mesmo, sendo que os cadernos de prova não serão considerados, sob quaisquer hipóteses.

9.3.10 O candidato deverá responder às questões e transcrever as respostas para o seu Cartão Resposta.

9.3.11 O Cartão Resposta deverá ser assinado no local designado e preenchidos os círculos reservados para as respostas com caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, seguindo as orientações nele contidas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026**



9.3.12 O envelope contendo as provas deverá ser aberto pelo Fiscal da sala, após a conferência do lacre por **2 (dois) candidatos**, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão na Ata, o termo de abertura do envelope.

9.3.13 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeitos.

9.3.14 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Comissão Especial do **Processo Seletivo Simplificado**, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para a regularização do caderno.

9.3.15 O preenchimento do Cartão Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções nele constantes.

9.3.16 **Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão Resposta em caso de marcação errada ou rasura.**

9.3.17 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos ao Cartão Resposta.

9.3.18 **Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.**

9.3.19 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelo sistema, prejudicando o desempenho do candidato.

9.3.20 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Banca não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento deste **Processo Seletivo Simplificado**.

9.3.21 A Banca reserva-se o direito de manter a guarda e conservação dos Cadernos de Questões por um período de 90 (noventa) dias, os Cartões Respostas e Imagens Audiovisual pelo período de duração do certame, após esse período o material será destruído.

9.4 DA SAÍDA DA SALA DA PROVA OBJETIVA

9.4.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorridos **30 (trinta) minutos do seu início**.

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

9.4.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

9.4.4 Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão de resposta devidamente preenchidos com caneta esferográfica transparente, com tinta **Azul** ou **Preta**.

9.4.5 **Os 3 (três) últimos candidatos** de cada sala de provas, somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, após lacrado o envelope de caderno de provas, envelope de cartões respostas e assinada a ata de prova.

9.5 DO GABARITO PRELIMINAR, CADERNO DE PROVA E GABARITO OFICIAL



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026



9.5.1 O Caderno de Prova e o Gabarito Preliminar serão publicados no **dia 28 de setembro de 2026**, o candidato que tiver qualquer discordância em relação aos mesmos, poderá interpor recurso, conforme procedimentos e normas previstas no **item 15** deste Edital.

9.5.2 Caberá à **FEBAVE**, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.

9.5.3 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

9.5.4 Se da análise do recurso resultar a alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.

9.5.5 A Banca analisará todos os recursos regulares e publicará as respostas e o **Gabarito Oficial** no **dia 06 de outubro de 2026**.

9.5.6 A Banca disponibilizará na área do candidato a imagem digitalizada do seu Cartão Resposta, para consulta individual, no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> na Área do Candidato em **“Mais informações”**.

10. ETAPA 02: PROVA DE TÍTULOS

10.1 A Prova de Títulos, de caráter facultativo e classificatório, poderá ser realizada por todos os candidatos inscritos nos **Cargos de Nível Superior**, sendo a pontuação considerada apenas para aqueles **classificados** na **Prova Objetiva**.

10.2 O candidato que não participar da Prova de Títulos não será eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**, ficando apenas sem a pontuação correspondente a essa etapa.

10.3 O envio da documentação ocorrerá no período compreendido das **17h do dia 28 de agosto de 2026 até às 17h do dia 14 de setembro de 2026**, o envio será exclusivamente de maneira online, no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> respectiva página do **Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 002/2026 - Secretaria Municipal de Saúde de Orleans**, na Área do Candidato no tópico **Enviar Títulos**, seguindo as orientações da página.

10.4 A pontuação expressa na tabela abaixo, referente a Formação Acadêmica, **não será computada cumulativamente**, portanto, será considerado apenas **1 (um) título** por candidato.

10.5 Caso seja apresentado mais de um título, será pontuado exclusivamente aquele que tiver a **Maior Pontuação**, conforme os critérios estabelecidos neste Edital, obedecendo a tabela de pontos a seguir:

PROVA DE TÍTULOS		
TÍTULO	PONTUAÇÃO	COMPROVANTE
Curso de Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>) na área específica do cargo, com registro em órgão competente.	4.0	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado e/ou Mestrado , será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo curso, devendo constar expressamente a data de conclusão do curso e
Curso de Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>) na área específica do cargo, com registro em órgão competente.	3.0	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026



		carga horária.
Curso de Pós-graduação (LatoSensu/MBA/Residência) na área específica do cargo, com registro em órgão competente.	2.0	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-graduação Lato Sensu em nível de Especialização e/ou MBA, com carga horária mínima de 360 horas, e/ou residência, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a data de conclusão e carga horária.

10.6 A prova de títulos será avaliada na escala de **0 (zero) a 4,0 (quatro pontos)**, sendo a pontuação do candidato atribuída somente ao Título de maior valor.

10.7 Títulos com nome diferente da inscrição ou com abreviações em áreas que não estejam relacionadas com a vaga, não serão pontuados.

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

10.9 Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, Cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento, de acordo com as legislações pertinentes.

10.10 No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa, **concluída até a data de abertura do Edital.**

10.11 No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu em nível de especialização, deverão constar o período de realização do curso e a carga horária total de 360h, **concluída até a data de abertura do Edital.**

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026**



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

10.21 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma de envio dos documentos comprobatórios.

10.22 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado pelo Edital, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões. Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos enviados por e-mail, correspondência ou outros meios não previstos neste Edital.

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

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

10.25 O resultado da **Prova de Títulos** será divulgado no **dia 06 de outubro de 2026**, na Classificação Preliminar, cabendo recurso, conforme cronograma e normas previstas no **item 15** deste Edital.

10.26 A Banca analisará todos os recursos regulares e publicará no **dia 09 de outubro de 2026** as respostas.

11. DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 A Banca, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do **Processo Seletivo Simplificado** e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.

11.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

11.3 A qualquer tempo, durante a realização da Prova Objetiva, o candidato poderá ser submetido à fiscalização por meio de detector de metais, sob pena de eliminação do **Processo Seletivo Simplificado**.

11.4 Poderão ser adotadas outras medidas adicionais de segurança, a critério da Banca.

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

11.6 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a Banca anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do **Processo Seletivo Simplificado**.

12. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

12.1 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao **Processo Seletivo Simplificado**, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Prova.

12.2 Será eliminado do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova, inadmitindo-se qualquer tolerância;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026**



- b) não comparecer na data da prova, por qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com este Edital;
- d) negar-se a realizar a prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida meia hora do início da Prova Objetiva;
- f) ausentar-se da sala levando o Cartão Resposta ou o Caderno de Prova;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, inclusive armas não letais ou brancas;
- h) utilizar-se de meios ilícitos para a execução da prova;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
- k) estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, qualquer tipo de relógio, notebook, receptor, gravador, calculadora, controle de alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- l) estiver utilizando boné, gorro, chapéu ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização;
- m) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores ou Fiscais presentes.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 e suas alterações, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Art. 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do Processo Seletivo Simplificado).

13.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:

- a) maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) maior idade.

13.3 Para fins do disposto no item anterior, **alínea c**, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrição neste **Processo Seletivo Simplificado**.

14. DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR, GABARITO OFICIAL E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

14.1 No dia **06 de outubro de 2026** será a divulgado a **Classificação Preliminar** deste Processo Seletivo Simplificado, cabendo recurso, conforme cronograma e normas previstas no **item 15** deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026



14.2 A Banca analisará todos os recursos regulares e publicará no **dia 09 de outubro de 2026** as respostas.

14.3 A classificação Preliminar, respeitará a seguinte fórmula:

Cargo	Fórmula Nota Final
Cargos Ensino Médio	NF = NPO
Cargos Ensino Superior	NF= NPO + NPT

Legenda:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPT = Nota da Prova de Títulos

14.4 Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o **item 14.2** deste Edital.

14.5 A **Homologação do Resultado Final** será divulgada no **dia 09 de outubro de 2026**, no endereço eletrônico do **item 1.3**.

14.6 O Resultado final será divulgado por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato.

14.7 Serão confeccionadas 03(três) relações de candidatos aprovados:

- a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados neste **Processo Seletivo Simplificado**, Ampla Concorrência, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;
- b) a terceira contendo somente os candidatos Pessoas com Deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

15. DOS RECURSOS

15.1 Caberão recursos dos seguintes atos neste **Processo Seletivo Simplificado**:

Recurso	Período
Recurso de Impugnação contra os itens do Edital	Das 17h de 25/08 até às 17h de 27/08/2026
Recurso contra os pedidos de Isenção da Taxa da Inscrição.	Das 00h de 04/09 até às 23h de 04/09/2026
Recurso contra as Inscrições Indeferidas.	Das 00h de 18/09 até às 23h de 18/09/2026
Recurso contra as solicitações Indeferidas de Vagas Reservadas, PcD e Condições Especiais.	Das 00h de 18/09 até às 23h de 18/09/2026
Recurso contra as questões da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	Das 17h de 28/09 até às 17h de 29/09/2026
Recurso contra Prova de Títulos	Das 00h de 07/10 até às 23h de 07/10/2026
Recurso contra a Classificação Preliminar	Das 00h de 07/10 até às 23h de 07/10/2026



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026



15.2 Para recorrer, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> na “Área do Candidato”, ir na Aba “Recursos” e clicar do respectivo recurso do ato contra o qual se deseja recorrer, conforme as instruções contidas no mesmo.

15.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recursos intempestivos, inconsistentes ou em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

15.4 É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, envio e acompanhamento do recurso, devendo observar atentamente às instruções deste Edital e às orientações da Área do Candidato, não sendo aceitas alegações posteriores de erro, falha ou esquecimento no procedimento de interposição.

15.5 A **Banca** não se responsabiliza por recursos que não forem recebidos em decorrência de falhas técnicas, operacionais ou de comunicação, tais como: indisponibilidade ou instabilidade de conexão, problemas nos equipamentos do usuário, interrupções nos serviços de transmissão de dados, sobrecarga de sistemas, ocorrência de fraudes eletrônicas, infecção por códigos maliciosos (vírus), ou quaisquer outros eventos que impeçam ou dificultem interpor recursos.

15.6 Durante o período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.

15.7 As respostas aos recursos, inclusive às solicitações de impugnação deste Edital, serão publicadas conforme datas previstas neste Edital.

15.8 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

16. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

16.1 As providências e atos necessários para a convocação e nomeação dos candidatos aprovados/classificados são de competência e responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Orleans**.

16.2 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final, observada a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Orleans.

16.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais – incluindo endereço residencial e eletrônico, telefone, entre outros – atualizados até a publicação do resultado final, na sua Área do Candidato.

16.4 A convocação dos candidatos aprovados será realizada mediante publicação no Diário Oficial do Município de Orleans, e no endereço eletrônico <https://pmo.sc.gov.br/> e, paralelamente, por meio de mensagem eletrônica, conforme dados informados na inscrição ou posteriormente atualizados.

16.5 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação do respectivo ato e dos prazos dele decorrentes.

16.6 Por ocasião da posse serão exigidos dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos previstos no **item 2.3** e o original e a cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Registro atual no Órgão Profissional;
- d) Diploma comprovando a Escolaridade exigida do cargo;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026**



- e) Título Eleitoral;
- f) Comprovante de Quitação Eleitoral <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- g) Carteira de Reservista (sexo masculino);
- h) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 18 anos;
- j) Atestado de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- k) Atestado de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
- l) RG / CPF dos filhos menores de 18 anos;
- m) Carteira de Trabalho;
- n) PIS/PASEP Ativo;
- o) Comprovante de Residência (fatura de água, luz ou telefone recente);
- p) Declaração Completa do Imposto de Renda (DIRPF) ou, caso não tenha declarado o IR, preencher a Declaração de Bens no RH;
- q) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (1º Grau) – Justiça Federal, <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
- r) Declaração quanto à participação de gerência ou administração de empresa privada ou se exerce comércio;
- s) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- t) Telefones e e-mail para contato;
- u) Atestado de Saúde Ocupacional (Exame Admissional)
- v) Declaração negativa de acumulação de cargos públicos ou de condição de acumulação amparada pela Constituição (Preenchida no RH);
- w) Declaração de não ter sofrido no exercício de função pública, as penalidades previstas no Título XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 (Preenchida no RH);
- x) Declaração de dependentes para abatimento do IRRF;
- y) Conta salário (Encaminhado pelo RH).

16.7 Em caso de alteração de nome, decorrente de casamento, divórcio ou qualquer outro fato gerador, todos os documentos deverão constar o nome atualizado, sob pena de configuração de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.

16.8 Todos os candidatos convocados deverão se submeter à avaliação médica admissional, a fim de comprovar a sanidade mental e física para o exercício do cargo.

16.9 A avaliação médica admissional, inclusive para os candidatos com deficiência, será eliminatória, sendo excluídos do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.

16.10 Será impedido de ingressar no serviço público o candidato aprovado que, por ocasião da contratação, exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

16.11 O candidato deverá declarar no ato de posse a existência ou não de outro vínculo de trabalho no Serviço



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026**



Público Federal, Estadual ou Municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.

16.12 Caso o candidato aprovado esteja impossibilitado de apresentar, algum dos documentos elencados no **item 17.7**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, e terá o prazo de 30 (trinta dias) para providenciar a segunda via do documento.

16.13 O não cumprimento dos requisitos e/ou a não apresentação dos documentos necessários impede a posse do candidato, salvo o descrito no **item** anterior.

17. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

17.1 Fica delegada competência à **FEBAVE** para:

- a) deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos;
- b) homologar as inscrições;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;
- d) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) divulgar os resultados das provas e da classificação final;
- f) prestar informações sobre o **Processo Seletivo Simplificado** de que trata este Edital a quem de interesse.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Para o esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações sobre este **Processo Seletivo Simplificado**, o candidato poderá entrar em contato por meio do e-mail [**concursos@unibave.net**](mailto:concursos@unibave.net).

18.2 O extrato do presente edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios, e em mídias de circulação regional e local.

18.3 O ato de inscrição importa o conhecimento das instruções e a aceitação total das condições do **Processo Seletivo Simplificado** fixadas neste Edital.

18.4 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e a sua desclassificação no **Processo Seletivo Simplificado**, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

18.5 Em situações excepcionais, a qualquer momento, ao se constatarem vícios ou incongruências em qualquer das etapas deste certame, os resultados poderão ser revistos.

18.6 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 convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado na página oficial do certame.

18.7 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Especial Fiscalizadora**, nomeada pelo **Decreto nº 6.345 de 21 de agosto de 2026**, juntamente com a Banca Avaliadora da **Fundação Educacional Barriga Verde** -



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026



Febave.

18.8 Fica eleito o Foro da Comarca de Orleans, Santa Catarina, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este **Processo Seletivo Simplificado**.

Orleans, 25 de agosto de 2026.

Fernando Cruzetta
Prefeito Municipal de Orleans/SC

Ana Paula Wernke
Secretária da Saúde de Orleans/SC

PCI Concursos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026



ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA OBJETIVA

CONTEÚDOS CONHECIMENTOS GERAIS:

ENSINO MÉDIO COMPLETO

1. LÍNGUA PORTUGUESA (05 questões):

Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos. Significado contextual de palavras e expressões. Fonética. Pontuação. Acentuação gráfica. Separação de sílabas. Ortografia. Semântica. Classes das palavras. Concordância nominal e concordância verbal. Crase. Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões.

1. ATUALIDADES (05 questões):

Fatos contemporâneos relacionados à Sociedade, Clima, Temperatura, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, divulgados na mídia local e/ou nacional até 10(dez) dias antes da aplicação da Prova Objetiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ENSINO MÉDIO COMPLETO

1. TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA SAÚDE DA FAMÍLIA (10 questões):

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, legislação e políticas. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Estratégia Saúde da Família (ESF). Redes de Atenção à Saúde (RAS). Trabalho em equipe multiprofissional. Humanização da assistência. Acolhimento. Educação em saúde. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI). Calendário Nacional de Vacinação. Conservação e administração de imunobiológicos. Técnicas de vacinação. Procedimentos de enfermagem na Atenção Primária: verificação de sinais vitais, administração de medicamentos, curativos, coleta de material para exames, nebulização, oxigenoterapia, glicemia capilar, testes rápidos, preparo e esterilização de materiais, medidas de biossegurança e controle de infecções. Assistência de enfermagem à criança, ao adolescente, à mulher, ao homem, ao idoso e à gestante. Pré-natal de baixo risco. Puerpério. Crescimento e desenvolvimento infantil. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes mellitus. Tuberculose. Hanseníase. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Saúde Mental na Atenção Primária. Visita domiciliar. Assistência domiciliar. Notificação compulsória de doenças e agravos. Primeiros socorros e atendimento às urgências e emergências na Atenção Primária. Segurança do Paciente.



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA OBJETIVA

**CONTÉUDOS CONHECIMENTOS GERAIS:
ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

2. LÍNGUA PORTUGUESA (05 questões):

Compreensão, análise e interpretação de textos. Identificação de gêneros textuais e sua função e uso social. Ortografia. Uso dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Emprego do acento grave (crase). Coesão textual e os sentidos construídos no texto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal. Uso de artigos definidos e indefinidos. Emprego do numeral. Uso de pronomes pessoais, demonstrativos e relativos. Colocação pronominal. Emprego dos tempos e modos verbais e formas nominais. Uso das conjunções coordenativas e subordinativas e os sentidos construídos em orações e textos. Usos e significados das preposições. Significação das palavras. Sinônimos e antônimos.

2. ATUALIDADES (05 questões):

Fatos contemporâneos relacionados à Sociedade, Clima, Temperatura, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, divulgados na mídia local e/ou nacional até 10(dez) dias antes da aplicação da Prova Objetiva.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

1. ENFERMEIRO DA SAÚDE DA FAMÍLIA (10 questões):

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, legislação e políticas. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Ética e Legislação Profissional de Enfermagem. Processo de Enfermagem na Atenção Primária. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Consulta de Enfermagem. Atribuições do Enfermeiro na Estratégia Saúde da Família. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Estratégia Saúde da Família (ESF). Territorialização, adscrição de clientela, diagnóstico local e planejamento em saúde. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Educação em Saúde. Promoção da Saúde e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI). Calendário Nacional de Vacinação. Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Pré-natal de baixo risco. Puerpério. Crescimento e desenvolvimento infantil. Hipertensão Arterial Sistêmica. Diabetes Mellitus. Tuberculose. Hanseníase. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). HIV/AIDS. Saúde Mental na Atenção Primária. Assistência domiciliar. Visita domiciliar. Curativos na Atenção Primária. Coleta de exame citopatológico do colo do útero. Planejamento familiar. Saúde Bucal na Atenção Primária. Trabalho em equipe multiprofissional. Acolhimento. Classificação de risco na APS. Notificação compulsória de agravos. Sistemas de Informação em Saúde (e-SUS APS, SINAN, SIM, SINASC e SI-PNI). Segurança do Paciente. Humanização da assistência.



2. MÉDICO (10 questões):

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, legislação e políticas. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Código de Ética Médica. Legislação profissional. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Estratégia Saúde da Família (ESF). Redes de Atenção à Saúde (RAS). Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Política Nacional de Saúde Mental. Reforma Psiquiátrica Brasileira. Lei Federal nº 10.216/2001. Clínica Ampliada. Projeto Terapêutico Singular (PTS). Apoio Matricial. Trabalho interdisciplinar e intersetorial. Acolhimento e atenção centrada na pessoa. Promoção da saúde mental e prevenção dos transtornos mentais. Atendimento domiciliar em saúde mental. Educação em saúde. Determinantes sociais da saúde. Vigilância em Saúde. Notificação compulsória de agravos relacionados à violência e ao suicídio. Psicopatologia. Classificações diagnósticas (CID e DSM). Transtornos do neurodesenvolvimento. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos depressivos. Transtorno bipolar. Transtornos de ansiedade. Transtorno obsessivo-compulsivo. Transtornos relacionados ao trauma e ao estresse. Transtornos dissociativos. Transtornos de sintomas somáticos. Transtornos da personalidade. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos neurocognitivos (demências). Transtornos por uso de álcool e outras substâncias. Psiquiatria da infância e adolescência. Psiquiatria geriátrica. Emergências psiquiátricas. Avaliação e manejo do risco de suicídio. Psicofarmacologia. Interações medicamentosas. Efeitos adversos dos psicofármacos. Indicações e contraindicações de internação psiquiátrica voluntária, involuntária e compulsória. Reabilitação psicossocial. Matriciamento em saúde mental. Encaminhamento e articulação com CAPS e demais pontos da RAPS.

3. PSICÓLOGO E PSICÓLOGO DA SAÚDE DA FAMÍLIA (10 questões):

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, legislação e políticas. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Estratégia Saúde da Família (ESF). Redes de Atenção à Saúde (RAS). Código de Ética Profissional. Psicologia social, educacional e comunitária. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização (PNH). Reforma Psiquiátrica Brasileira e Lei Federal nº 10.216/2001. Saúde Mental na Atenção Primária. Atenção Psicossocial. Apoio Matricial. Clínica Ampliada. Projeto Terapêutico Singular (PTS). Trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Acolhimento e classificação de risco. Visita domiciliar. Atendimento individual, familiar e grupal na Atenção Primária. Educação em Saúde. Promoção e prevenção em saúde mental. Psicologia Comunitária. Intersetorialidade. Vigilância em Saúde. Determinantes Sociais da Saúde. Violência doméstica, abuso e negligência. Notificação compulsória. Matriciamento em saúde mental. Comportamento ajustado e desajustado. Processos cognitivos: percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia da Personalidade. Teorias e Técnicas psicoterápicas. O processo de aprendizagem segundo Piaget. Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros. Psicologia social e escolar. Saúde Mental. A Inteligência. A Motivação e a Aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional. Avaliações psicológicas: fundamentos das



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA DA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 002/2026**



medidas psicológicas. Ética profissional. Lei Federal nº 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015, Estatuto da Pessoas com Deficiência.

PCI Concursos