Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO PARA ADMISSÃO PARA O QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO, ESTADO DE SANTA CATARINA.

O prefeito do **Município de Paraíso, Estado de Santa Catarina**, senhor **Gilberto Belegante**, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, especialmente o contido no Art. 82, inciso II, III, IV, e ainda em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 021/2020, Lei Municipal nº 531/2001, Lei Municipal nº 532/2001 e Lei Complementar Municipal nº 002/2013, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público destinado ao provimento de vagas no quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Paraíso, a seguir relacionadas, vinculado ao Regime Estatutário e Regime Geral de Previdência Social – RGPS para atender necessidades de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital do Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica Municipal especialmente o contido no Art. 82, inciso II, III, IV, e ainda em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 021/2020, Lei Municipal nº 531/2001, Lei Municipal nº 532/2001, Lei Complementar Municipal nº 002/2013 e suas eventuais atualizações.

1.2. A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1 está à disposição do candidato no endereço eletrônico https://paraiso.atende.net/cidadao.

1.3. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Paraíso/SC e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, telefone: (49) 3621-0795, endereço eletrônico https://ameosc.org.br.

1.4. Os atos elencados no Cronograma (Anexo I) deste edital serão publicados nos sites https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao.

1.5. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a efetiva execução do Concurso Público com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos, e o envio de convocações pela Prefeitura Municipal por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail

cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

1.6. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Concurso Público, assegurando-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para participar das provas, bem como dos documentos necessários exigidos para o cargo, por ocasião da contratação, se aprovado e convocado.

1.7. Os horários previstos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília/DF.

1.8. O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme o interesse da Administração Municipal.

1.9. São requisitos obrigatórios para investidura no cargo público de provimento efetivo, a serem comprovados no momento da posse, sob pena de desclassificação do presente certame:

1.9.1. Se brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis:

a) Estar em pleno gozo dos direitos políticos, conforme disposto na Constituição Federal, § 1º do Art. 12, de 05/10/88, e na Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98, Art. 3º;
b) Estar em situação regular com as obrigações eleitorais e, no caso dos candidatos do sexo masculino, também com as obrigações do serviço militar, salvo aqueles que estejam desobrigados;
c) Ter idade mínima de 18 anos;
d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício de cargo público a que se candidatar;
e) Possuir aptidão física e mental necessárias para o pleno desempenho das atribuições do cargo;
f) Apresentar os demais documentos exigidos pela Administração Municipal.

1.9.2. Se professor ou técnico estrangeiro, com visto permanente:

a) Estar em situação regular no país, nos termos da lei;
b) Possuir habilitação revalidada por instituição de ensino brasileira e credenciamento no órgão competente para o exercício de profissão regulamentada;
c) Ter idade mínima de 18 anos;
d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo público a que se candidatar;
e) Possuir aptidão física e mental necessárias para o pleno desempenho das atribuições do cargo;
f) Apresentar os demais documentos exigidos pela Administração Municipal.

1.10. A Prefeitura Municipal de Paraíso/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou estadia de candidatos para a realização das provas deste edital.

1.11. As provas serão realizadas nas seguintes modalidades:

a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme o item 8 deste Edital;
b) **Prova Prática**: de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas e Equipamentos, conforme o item 9 deste edital.
c) **Prova de Títulos**: de caráter classificatório, somente para os cargos de Professor, conforme o item 10 deste edital.

2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO

2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo relacionados e deverão ser preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos e à escolaridade mínima exigidos neste Edital, de acordo com o cargo para o qual pretendam concorrer, observadas as seguintes especificações:

Quadro I – Nível Superior

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial (R$)	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Enfermeiro(a)	01 + CR*	40 horas	7.071,80 *(Ref. 40 horas)*	Portador de Certificado de conclusão de curso superior específico com registro no órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	180,00
Médico Clínico Geral	01 + CR*	30 horas	15.118,82 *(Ref. 30 horas)*	Portador de Certificado de conclusão de curso superior específico com registro no órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	180,00
Odontólogo	01 + CR*	40 horas	8.794,56 *(Ref. 40 horas)*	Portador de Certificado de conclusão de curso superior específico com registro no órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	180,00
Professor II – Área de atuação em Atendimento Educacional Especializado – AEE	01	10, 20, 30 ou 40 horas	5.130,63 *(Ref. 40 horas)*	Licenciatura em Pedagogia com especialização em Educação Especial; ou Licenciatura em Educação Especial; ou Formação Superior em Licenciatura com Especialização na Área de Educação Especial.	Objetiva e Títulos	180,00
Professor II (Séries Iniciais)	CR*	10, 20, 30 ou 40 horas	5.130,63 *(Ref. 40 horas)*	Licenciatura em Pedagogia ou Diploma/Certificado de Conclusão de Ensino Superior equivalente.	Objetiva e Títulos	180,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

Quadro II – Nível Médio

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial (R$)	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Agente Administrativo	01 + CR*	40 horas	2.790,72 *(Ref. 40 horas)*	Portador de certificado de conclusão de curso de Ensino Médio.	Objetiva	120,00
Auxiliar de Atividades Educacionais	01 + CR*	40 horas	2.170,56 *(Ref. 40 horas)*	Portador de certificado de conclusão de curso de Ensino Médio.	Objetiva	120,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

Quadro III – Nível Fundamental

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial (R$)	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Auxiliar de Serviços Gerais	01 + CR*	40 horas	2.026,38 *(Ref. 40 horas)*	Ensino Fundamental.	Objetiva	120,00
Merendeira	CR*	40 horas	2.018,63 *(Ref. 40 horas)*	Ensino Fundamental.	Objetiva	120,00
Motorista (CNH categoria D)	04 + CR*	40 horas	2.418,97 *(Ref. 40 horas)*	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria D.	Objetiva e Prática	120,00
Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria D)	CR*	40 horas	2.620,56 *(Ref. 40 horas)*	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação (CNH, categoria D).	Objetiva e Prática	120,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **08h00min do dia 02/09/2026 às 23h59min do dia 01/10/2026.**

3.2. Para a inscrição pela internet, o candidato deverá, no período de inscrição, seguir os seguintes procedimentos:

a) acessar o endereço eletrônico https://ameosc.org.br e clicar no *banner* "Concursos Públicos";
b) realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;
c) preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
d) imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 02/10/2026**; **PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR**.

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Prefeitura Municipal de Paraíso, localizada na Rua Alcides Zanin, nº 593, Centro, Paraíso/SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Prefeitura. No local, será disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

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

3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição ou disponível na Área do Candidato, até o dia 02/10/2026. Não serão considerados válidos os pagamentos realizados por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX (excetuados os casos em que o próprio boleto contenha, em seu teor, QR Code para esse fim, mediante autorização da instituição bancária emissora), ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, pagamento extemporâneo — ainda que efetuado na data do vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária — ou por qualquer outro meio não expressamente previsto neste Edital.

3.4.1. Pagamentos de inscrições realizados no último dia, após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, não serão considerados, pois serão processados com data contábil do próximo dia útil. Além disso, não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.4 deste Edital.

3.5. A inscrição somente será deferida após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, a qual se dará mediante a efetiva baixa do boleto bancário, após o envio e processamento dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, providenciados pelo Município, responsável pela arrecadação dos valores pertinentes à taxa de inscrição. Referido procedimento poderá ocorrer até a data de publicação da relação de inscrições deferidas e indeferidas, conforme cronograma constante do Anexo I deste Edital, ou, alternativamente, mediante o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 4 e de seus subitens.

3.6. A Prefeitura Municipal de Paraíso/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas devido a falhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados, a impressão de documentos ou o pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado. Da mesma forma, não assumem responsabilidade por inscrições indeferidas que não registrarem o pagamento do boleto devido a vírus, como o '*malware*', ou outros que possam alterar o código de barras do boleto bancário, redirecionando o pagamento para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.

3.7. O candidato poderá inscrever-se para apenas 1 (um) cargo deste Edital. Em caso de múltiplas inscrições do mesmo candidato, será considerada válida a inscrição cujo pagamento tenha sido

realizado por meio do respectivo boleto. Havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.

3.8. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor taxa de inscrição
Nível Superior	R$ 180,00 (cento e oitenta reais)
Nível Médio	R$ 120,00 (cento e vinte reais)
Nível Fundamental	R$ 120,00 (cento e vinte reais)

3.8.1. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

3.8.2. Comprovante de agendamento bancário não será aceito como meio de comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.8.3. O pagamento da taxa de inscrição efetuado após o período determinado neste Edital, a realização de qualquer modalidade de pagamento diversa da quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicarão o cancelamento da inscrição.

3.8.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar corretamente a inscrição para o cargo pretendido, bem como certificar-se da efetivação do pagamento dentro do prazo estabelecido neste Edital. Não será efetuada a devolução de valores decorrentes de inscrições indevidas ou de pagamentos realizados fora do prazo.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção “Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição” disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **08h00min do dia 02/09/2026 às 23h59min do dia 15/09/2026.**

4.2. Os documentos comprobatórios devem estar EM UM ÚNICO ARQUIVO no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.

4.2.1. O candidato deve se atentar para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para a isenção de taxa de inscrição, garantindo que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato.

4.3. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.

4.4. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.5. Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que a solicitarem, declararem e comprovarem enquadramento em uma das seguintes hipóteses:

a) **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, que isenta do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União:
   I - os candidatos pertencentes a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), com renda familiar mensal per capita igual ou inferior a meio salário-mínimo nacional;
   II - os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.5.1. No caso de candidato **doador de medula óssea**, deverá ser anexado, via sistema, comprovante de cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde (REDOME - Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea). Em se tratando de documento emitido por meio digital, este deverá conter link para validação, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.

4.5.2. No caso de candidato pertencente ao **Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico**, do Governo Federal, deverá ser anexado, via sistema, documento comprobatório da condição de pertencente à família inscrita no referido cadastro, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, mediante indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único.

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao, no dia **17/09/2026**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **18 a 20/09/09/2026**, conforme orientações do item 14 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **23/09/2026**, no endereço eletrônico https://ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **23/09/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **02/10/2026**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

4.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção de taxa indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior será automaticamente excluído do certame.

4.12. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1. Fica assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito de se inscrever no presente certame, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservados 5% das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

5.2. Considerando o percentual de vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD), fica assegurada à Pessoa com Deficiência (PcD) a 20ª vaga de cada cargo/função e, posteriormente, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

5.3. Somente será considerada pessoa com deficiência aquele que se enquadre nas categorias constantes do art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2005.

5.4. O candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD) que desejar concorrer nessa condição deverá, durante a realização da sua inscrição, na área do candidato, escolher a modalidade de concorrência como Pessoa com Deficiência (PcD), anexar laudo médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página. Este processo pode ser efetuado durante todo período designado para realização de inscrição.

5.5. O laudo médico deverá conter:

a) Identificação do candidato;
b) assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável por sua emissão;
c) Espécie e o grau da deficiência, com referência explícita ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência.

5.5.1. O laudo médico deverá ser enviado EM ARQUIVO ÚNICO, no formato PDF, com páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 200 MB e resolução que permita perfeita leitura do conteúdo. Serão

desconsiderados os documentos enviados em formato diverso de PDF, tais como Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros.

5.5.2. O candidato deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD), garantindo assim que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato.

5.6. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.
5.7. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.

5.8. Os candidatos devem manter em seu poder o laudo médico original, uma vez que a Comissão Municipal se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade do documento apresentado.

5.9. No momento da homologação do resultado definitivo do Concurso Público, será publicada uma lista específica dos candidatos deferidos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

5.10. Se aprovado no presente Concurso Público, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Paraíso/SC, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre o grau de deficiência, determinando se o candidato está ou não capacitado para o exercício do cargo.

5.11. A Pessoa com Deficiência (PcD) não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição, exceto mediante devida comprovação e deferimento em alguma das hipóteses previstas no item 4 do presente edital.

5.12. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, as pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, abrangendo o dia, o horário e local de aplicação das provas, o conteúdo das provas, a correção, a nota mínima exigida, a avaliação, os critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

5.14. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.15. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5.16. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado no dia da prova devido à sua deficiência deverá fazer a solicitação no período destinado à inscrição, seguindo o que dispõe o item 7 e seus subitens.

5.17. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato e a decisão proferida será publicada nos sites https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao no dia **27/10/2026**.

5.17.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **28 e 29/10/2026**, conforme orientações do item 14 deste edital.

5.17.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **13/11/2026**, no site https://ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.17.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **13/11/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao.

5.18. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD).

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que atenderem a todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedida relação contendo as inscrições deferidas e indeferidas, a qual será publicada nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao, conforme cronograma constante do Edital (Anexo I).

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recurso, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, devendo este ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico, na área do candidato, no endereço https://ameosc.org.br, conforme disposto no item 14 deste Edital. O recurso deverá conter a exposição fundamentada das razões da discordância quanto ao indeferimento da inscrição, acompanhada da comprovação da inexistência do motivo que ensejou o indeferimento.

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato da inscrição ou durante o prazo de inscrições, indicando de forma clara e

precisa os recursos especiais necessários, por meio do endereço eletrônico https://ameosc.org.br, na Área do Candidato, observadas as orientações constantes da respectiva página.

7.2. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado deverá anexar, no sistema de inscrição, imagem legível de laudo médico, observando-se o seguinte:

a) para condições temporárias (doenças, limitações ou impedimentos ocasionais), o laudo deverá ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo a espécie e o grau ou nível da limitação, com referência ao respectivo Código Internacional de Doenças – CID, bem como assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do profissional responsável;
b) para condições permanentes, poderá ser apresentado laudo médico definitivo, sem exigência de data recente, desde que constem a espécie e o grau ou nível da deficiência, o respectivo Código Internacional de Doenças – CID e a identificação completa do profissional emitente (nome, assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM).

7.3. Caso a necessidade de atendimento diferenciado para a realização da prova surja após o término do período de inscrições, o candidato poderá encaminhar a solicitação ao endereço eletrônico comunica@ameosc.org.br, acompanhada do respectivo laudo médico, até as 23h59 da quarta-feira que antecede a data de aplicação da prova.

7.4. Não haverá prova em braile. O candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou atendimento por fiscal ledor, conforme sua necessidade.

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá observar o disposto no item 7.1 e providenciar acompanhante maior de idade, que ficará responsável pela guarda do lactente. O acompanhante e o lactente deverão ingressar no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e permanecer em sala reservada para essa finalidade. Nos momentos necessários, a candidata, acompanhada por fiscal, será encaminhada ao local destinado à amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao tempo total de prova.

7.6. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou do uso de indumentárias específicas deverá observar o disposto no item 7.1, anexando declaração da congregação religiosa à qual pertença, que comprove sua condição de membro.

7.7. As solicitações de atendimento diferenciado serão analisadas pela Comissão Municipal, podendo ser deferidas desde que apresentadas no prazo oportuno e devidamente comprovadas. A decisão, fundamentada nos critérios de viabilidade e razoabilidade, será comunicada aos candidatos por meio de aviso publicado nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao, conforme o cronograma deste Edital.

8. DA PROVA OBJETIVA

- **Natureza e Obrigatoriedade**

8.1. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo obrigatória para todos os candidatos com inscrição homologada, nos termos deste Edital.

- **Data, Local e Responsabilidade do Candidato**

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **14/11/2026**, em local a ser divulgado por meio da publicação do ensalamento, conforme o Cronograma constante do Anexo I deste Edital, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e verificar previamente a data, o horário e o local de realização da prova, bem como eventuais retificações, comunicados ou publicações complementares relativas ao certame.

- **Horários, Acesso e Fechamento dos Portões**

8.4. A abertura dos portões para ingresso dos candidatos no local de aplicação das provas ocorrerá a partir das 08h00min.

8.4.1. O fechamento dos portões será às 08h40min, não sendo permitida, sob qualquer alegação, a entrada de candidatos após esse horário.

8.4.2. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após as 08h50min não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

8.4.3. A prova objetiva terá início às 09h00min e término às 12h00min.

- **Estrutura, Duração e Forma da Prova**

8.5. A prova objetiva será realizada em etapa única, com duração total de **03 horas (três horas)**, incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.

8.5.1. A prova será composta por questões objetivas, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta, das quais apenas uma será considerada correta.

8.5.2. O preenchimento do cartão-resposta deverá ser realizado conforme as instruções nele constantes e na primeira página do caderno de provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato.

- **Conteúdo Programático e Quantidade de Questões**

8.6. As questões da prova objetiva versarão sobre conteúdos de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

8.7. A prova objetiva será composta por **35 (trinta e cinco) questões**.

8.8. Os conteúdos programáticos referentes às disciplinas da prova objetiva constam no Anexo II deste Edital.

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para os cargos de **Agente Administrativo, Auxiliar de Atividades Educacionais, Auxiliar de Serviços Gerais, Enfermeiro(a), Médico Clínico Geral, Merendeira** e **Odontólogo**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir:

Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	Nota mínima no conjunto das disciplinas 1, 2 e 3
1► Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	**5,00**
2► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3► Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL ►	**35**	**-**	**10,00**	**-**

8.9.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **5,00 (cinco) pontos**, no conjunto das disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, correspondente à soma das pontuações obtidas, conforme disposto no quadro acima.

8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):

8.10.1. Para os cargos de **Motorista (CNH categoria D)** e **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria D)**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir:

Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	Nota mínima no conjunto das disciplinas 1, 2 e 3
1► Conhecimentos Específicos	20	0,10	2,00	**1,00**
2► Língua Portuguesa	10	0,07	0,70	
3► Conhecimentos Gerais	05	0,06	0,30	
TOTAL ►	**35**	**-**	**3,00**	**-**

8.10.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **1,00 (um) ponto**, no conjunto das disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, correspondente à soma das pontuações obtidas, conforme disposto no quadro acima.

8.11. Da Prova Objetiva (Modalidade C):

8.11.1. Para os cargos de **Professor II – Área de atuação em Atendimento Educacional Especializado – AEE** e **Professor II (Séries Iniciais)**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de

Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir:

Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	Nota mínima no conjunto das disciplinas 1, 2 e 3
1► Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00	**4,00**
2► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3► Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL ►	**35**	**-**	**8,00**	**-**

8.11.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **4,00 (quatro) pontos**, no conjunto das disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, correspondente à soma das pontuações obtidas, conforme disposto no quadro acima.

8.12. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

- **Comparecimento, Horário e Acesso ao Local de Prova**

8.12.1. O candidato deve comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva no horário e data estabelecidos neste edital, portando documento de identificação original com fotografia, não sendo aceitas cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos. A entrada à sala de aplicação da prova será proibida caso não esteja munido de documento de identificação **original** com fotografia.

8.12.2. O acesso ao portão de entrada do local de prova será vedado ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 8.4.1, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

- **Documentos de Identificação**

8.12.3. São válidos como documentos de identificação oficial para a realização da prova objetiva:
I – De forma física:

a) Carteira de identidade (RG) expedida pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar;
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – modelo com foto;
d) Carteira de Identidade expedida pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
e) Passaporte;
f) Certificado de Reservista;
g) Carteiras funcionais do Ministério Público;
h) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

II – De forma digital:

a) Carteira de identidade (RG) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura;
b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura.

8.12.3.1. Serão aceitos documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 8.12.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos em formato PDF não serão aceitos.

8.12.4. No caso de o candidato não apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original devido à perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da realização da prova.

8.12.5. Somente serão aceitos documentos dentro do prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

- **Material de Prova e Conferência Inicial**

8.12.6. Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta.

8.12.7. Antes de iniciar a resolução da prova, o candidato deverá conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova e se está corretamente numerado.

8.12.8. O candidato deverá conferir no cartão-resposta seus dados pessoais, especialmente nome, número de inscrição e número do documento de identificação, devendo apor sua assinatura de forma legível no local específico.

8.12.8.1. A ausência de assinatura do candidato no campo específico do cartão-resposta implicará sua eliminação do certame.

- **Preenchimento do Cartão-Resposta**

8.12.9. O candidato deverá preencher no cartão-resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4, sendo de inteira responsabilidade do candidato a marcação correta. A marcação incorreta ou a não marcação do tipo de prova invalidará o cartão-resposta, acarretando sua eliminação do certame.

8.12.10. O candidato deverá responder às questões do caderno de prova e transcrever as respostas para o cartão-resposta, observando que cada questão possui apenas uma única alternativa correta, devendo preencher por completo o campo correspondente à alternativa escolhida.

8.12.11. Forma correta de preenchimento do cartão-resposta → ●

8.12.12. Para o preenchimento do cartão-resposta, o candidato deverá utilizar exclusivamente caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, cujo corpo externo (tubo) seja confeccionado em material transparente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração.

8.12.12.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato portar caneta que atenda a tais requisitos, não sendo fornecido esse material pela organização do Concurso Público nem pelo Município, em nenhuma hipótese. Recomenda-se que o candidato porte mais de uma caneta em conformidade com as especificações acima, a fim de evitar eventuais contratempos durante a realização da prova.

8.12.13. O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida a realização das marcações por terceiros, salvo nos casos de candidatos que tenham solicitado condição especial, hipótese em que serão acompanhados por fiscal designado pela Comissão Organizadora do certame.

8.12.14. Serão consideradas marcações incorretas, sendo atribuída nota 0,00 (zero) às respectivas questões, aquelas que estiverem em desacordo com este Edital, tais como: respostas que não coincidam com o gabarito oficial; preenchimento a lápis; dupla marcação ou marcação de mais de uma alternativa para a mesma questão; marcação rasurada ou emendada; campo de marcação não preenchido integralmente; ou questão não preenchida no cartão-resposta.

8.12.15. Os prejuízos decorrentes de marcações incorretas no cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato.

8.12.16. A correção da prova objetiva será realizada exclusivamente com base nas marcações constantes no cartão-resposta, por meio de leitura digital, não sendo consideradas quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

8.12.17. O cartão-resposta é insubstituível.

- **Permanência, Entrega e Encerramento da Prova**

8.12.18. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de prova por, no mínimo, 30 (trinta) minutos contados do início da prova objetiva, sendo permitida a entrega do cartão-resposta somente após o transcurso desse período.

8.12.19. Ao concluir a prova, o candidato deverá obrigatoriamente entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

8.12.20. O caderno de prova poderá ser levado pelo candidato após transcorridos, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

8.12.21. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, durante sua realização, mediante acompanhamento de fiscal.

8.12.22. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova por qualquer motivo.

- **Procedimentos para Encerramento dos Trabalhos da Sala**

8.12.23. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, deverão apor suas assinaturas no local indicado nos cartões-resposta de todos os candidatos da sala, presentes e faltantes.

8.12.23.1. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, procederão ao preenchimento da Ata, na qual constarão as ocorrências que considerarem necessárias, relativas à prova.

8.12.23.2. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, lacrarão o envelope contendo os cartões-resposta, assinando-o em seguida. O envelope será deslacrado somente em sessão pública, conforme data e horário constantes no cronograma (Anexo I).

8.12.23.3. O descumprimento do disposto no subitem 8.12.23 e em seus subitens acarretará a desclassificação do candidato do certame.

- **Disposições Gerais**

8.12.24. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo da prova.

8.12.25. O caderno de prova e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao.

8.12.26. O candidato que concluir sua prova, entregar o cartão-resposta e se retirar da sala não poderá permanecer no local de aplicação, utilizar banheiros destinados aos candidatos ainda em prova, nem formar aglomerações.

8.12.27. A critério da Comissão Organizadora do certame, poderá ser utilizado instrumento eletrônico de revista nos candidatos, antes e durante a realização da prova.

8.13. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

8.13.1. Para a realização da prova, o candidato deverá portar:

a) documento de identificação original com fotografia, conforme disposto no subitem 8.12.3 (obrigatório);
b) caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, cujo corpo externo (tubo) seja confeccionado em material transparente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração (obrigatório);
c) recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição, destinado exclusivamente ao acondicionamento de água (facultativo).

8.13.2. Recomenda-se ao candidato que não leve ao local de prova quaisquer materiais não relacionados no item 8.13.1. Caso os leve, deverá entregá-los aos fiscais de sala no momento do ingresso à sala de prova.

8.13.3. Os aparelhos eletrônicos e demais pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala, no momento do ingresso à sala de prova, permanecendo lacrados até a saída definitiva do candidato do local de prova.

8.13.4. A Prefeitura Municipal de Paraíso/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não se responsabilizam por perdas, danos ou extravio de quaisquer materiais trazidos pelos candidatos ao local de prova.

8.14. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:

a) ingerir qualquer tipo de alimento, exceto água, a qual deverá estar acondicionada em recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição;
b) fumar, em qualquer ambiente do local de prova;
c) estabelecer qualquer forma de comunicação entre os candidatos;
d) consultar materiais de qualquer natureza, tais como livros, revistas, apostilas, anotações ou similares;
e) utilizar qualquer equipamento eletrônico, tais como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica ou similares;
f) utilizar protetores auriculares, viseira, luvas, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné ou gorro;
g) utilizar relógio de qualquer tipo;
h) formar aglomeração de pessoas, bem como compartilhar bebidas ou alimentos.

8.15. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

a) apresentar-se após o horário estabelecido neste Edital;
b) apresentar-se em local diverso do indicado para a realização da prova;
c) não comparecer à prova;
d) não apresentar documento de identificação válido, nos termos deste edital;
e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
f) ausentar-se do local de prova antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva;
g) ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta ou quaisquer outros materiais não permitidos;
h) estiver portando arma de qualquer espécie, ainda que possua porte ou autorização legal;
i) utilizar ou tentar utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
j) for surpreendido, durante a realização da prova, mantendo comunicação com outros candidatos;
k) for surpreendido utilizando relógio de qualquer tipo, livros, anotações ou impressos, bem como fazendo uso de qualquer equipamento eletrônico, tais como calculadora, bip, telefone celular,

relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares, inclusive protetores auriculares;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
m) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação da prova, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
n) deixar de apor a assinatura no cartão-resposta, no campo próprio;
o) deixar de preencher o tipo de prova no cartão-resposta, conforme disposto no subitem 8.12.11;
p) preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será destinada a todos os candidatos homologados para os cargos de **Motorista (CNH categoria D)** e **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria D),** que tenham realizado a Prova Objetiva, conforme tabela a seguir:

Prova Prática	Total de Pontos (Nota)	Nota Mínima da Prova Prática
Prova Prática	7,00	3,00
Total	**7,00**	**3,00**

9.1.1. A nota da prova prática será atribuída em uma escala de 0 (zero) a 7,00 (sete).

9.1.2. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 3,00 (três) pontos no total da prova prática, assim como aquele que não atingir a nota mínima de 1,00 (um) ponto na prova objetiva. A média final será a soma da Nota da Prova Objetiva com a Nota da Prova Prática.

9.1.3. A realização da prova objetiva é condição para que o candidato possa realizar a prova prática. Assim, o candidato que não comparecer à prova objetiva estará automaticamente impossibilitado de realizar a prova prática e, consequentemente, desclassificado do certame.

9.2. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

9.2.1. O local de realização das provas práticas será informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, conforme o cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao.

9.2.2. A designação do veículo e/ou equipamento que será utilizado na prova será definida conforme a necessidade e conveniência do Município, sendo detalhada no documento que regulamentará a prova prática, a ser publicado no dia **12/11/2026**, conforme o cronograma deste edital.

9.2.3. A prova prática para os cargos de **Motorista (CNH categoria D)** e **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria D)** será realizada no dia **14/11/2026, a partir do horário em que os candidatos encerrarem sua prova objetiva e se apresentarem para realizar a prova prática.**

9.2.4. O candidato que não estiver presente no dia **14/11/2026** até às 13h00min no local de realização da prova prática será considerado desistente e, consequentemente, eliminado deste certame. A partir das 13h00min, não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

9.2.5. As provas práticas de todos os candidatos serão filmadas, com áudio e vídeo para fins de registro.

9.2.6. Os candidatos que registrarem suas presenças no local de aplicação da prova prática não poderão se ausentar do local antes de realizar a prova prática, por qualquer motivo ou circunstância, sob pena de serem considerados desistentes e excluídos da prova prática.

9.2.7. Durante o período em que os candidatos estiverem no local designado para a realização da prova prática, não poderão realizar contato com pessoas em outros ambientes/locais, tampouco fazer uso de aparelhos eletrônicos como bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares.

9.2.8. Será permitido ao candidato portar e consumir alimentos exclusivamente durante o período de espera para a realização da prova prática, desde que tal conduta não comprometa a segurança, a organização dos trabalhos ou a regular execução da avaliação. Durante a realização da prova prática, é expressamente vedado o consumo de alimentos.

9.2.9. Na prova prática para as funções de para os cargos de **Motorista (CNH categoria D)** e **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria D)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: Habilidade e conhecimento técnico na condução do veículo; Postura e comportamento durante a execução da prova; Verificação e uso correto dos equipamentos obrigatórios e de segurança; Sinalização e observância das normas de trânsito e de segurança; Execução de manobras (arrancada, parada, conversões, estacionamento ou manobras operacionais); Domínio dos comandos do veículo ou equipamento; Uso adequado do sistema de frenagem e demais controles; Atenção ao entorno e utilização correta dos espelhos retrovisores, quando aplicável; Adoção de práticas de direção defensiva ou operação segura, prevenindo riscos e acidentes; Execução correta do percurso, das manobras ou das atividades solicitadas pela banca examinadora.

9.2.9.1. Os conceitos utilizados são: ótimo (0,70 pontos), muito bom (0,60 pontos); bom (0,50 pontos); satisfatório (0,40 pontos), regular (0,30 ponto) e péssimo (0,00 ponto).

9.2.10. Na avaliação da prova prática, caso o candidato cometa ato eliminatório, será automaticamente desclassificado, independentemente de ter recebido eventual pontuação em itens já avaliados. Mesmo que o candidato tenha recebido pontuação em um ou mais critérios já avaliados, com o cometimento de ato eliminatório, todos os pontos já atribuídos serão desconsiderados, prevalecendo a eliminação do certame, sem cômputo de qualquer pontuação.

9.2.11. Para o cargo que exigir a utilização de veículos pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Paraíso/SC, poderá ser eliminado o candidato que demonstrar não possuir a capacidade necessária para operá-los com segurança e eficiência.

9.2.12. A Prefeitura Municipal de Paraíso /SC e a AMEOSC não se responsabilizam por eventuais acidentes que possam vir a acontecer durante a realização da prova prática.

9.3. As Comissões Organizadoras do certame reservam-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar a data e o local das provas práticas, comunicando essas alterações aos candidatos.

9.4. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas práticas na data prevista, a continuidade das mesmas será definida pela comissão e comunicada aos candidatos presentes.

9.5. Da Comprovação da Habilitação

9.5.1. Para a realização da Prova Prática, o candidato deve obrigatoriamente apresentar, seja em formato físico ou digital:

a) Para o cargo de **Motorista**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, dentro da validade.
b) Para o cargo de **Operador de Máquinas e Equipamentos**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, dentro da validade.

9.5.2. É de total responsabilidade do candidato apresentar a comprovação da habilitação da CNH na categoria exigida no edital antes da realização da prova prática, mesmo em caso de perda do documento. A apresentação de Boletim de Ocorrência será considerada apenas para a comprovação da perda da CNH e não servirá como documento apto para a comprovação da habilitação na categoria exigida no edital e/ou prazo de validade da habilitação. Para a efetiva comprovação de habilitação na categoria exigida no edital e sua validade, o candidato que tiver perdido o documento de habilitação, deverá juntar ao respectivo Boletim de Ocorrência de perda, outros documentos capazes de demonstrar a categoria e validade de sua habilitação, sem prejuízo de serem realizadas diligências para fins de confirmação da veracidade destes.

9.5.2.1. No caso de falta de comprovação adequada e suficiente da habilitação e validade conforme as especificações do edital, o candidato estará impossibilitado de operar veículos, máquinas e/ou equipamentos do município, sendo então considerado inabilitado para a realização da prova prática.

9.6. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

I - Não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova ou que se ausentar do local de espera ou do local de prova sem autorização da Comissão do certame antes de realizar sua prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;

II - Não assinar a Lista de Presença. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo;
III - Não apresentar Carteira Nacional de Habilitação exigida no edital;
IV - Estiver portando armas;
V - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
VI - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
VII - Demonstrar não possuir a necessária capacidade de condução do veículo;
VIII - Desistir de realizar a prova prática.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A Prova de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório e destina-se aos candidatos com inscrição homologada e aprovados na Prova Objetiva para os cargos de **Professor II – Área de atuação em Atendimento Educacional Especializado – AEE** e **Professor II (Séries Iniciais)**.

10.2. A pontuação da Prova de Títulos será somada à nota obtida na Prova Objetiva, observados os critérios e limites estabelecidos neste Edital, não sendo, em nenhuma hipótese, requisito eliminatório para a classificação no certame.

10.3. Para fins deste certame, considerar-se-ão os seguintes títulos:

Títulos	Quantidade máxima títulos	Valor do título	Pontuação
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação (mestrado) na área específica do cargo/função pretendido ou em Educação Especial, desde que relacionada à atuação docente.	02	0,50	1,00
Cursos de aperfeiçoamento na área específica do cargo/função ou em Educação Especial, com pontuação de 0,20 (zero vírgula vinte) pontos para cada 80 horas de curso.	05 (até 400 horas)	0,20 ponto por cada 80 horas de curso	1,00
		TOTAL ►	**2,00**

10.3.1. A pontuação máxima da Prova de Títulos será de **2,00 (dois) pontos**, sendo vedada a atribuição de pontuação superior a este limite, ainda que apresentados títulos em quantidade excedente.

10.3.1.1. A tabela acima apenas faz uma distinção entre quais são os títulos em cada categoria específica. Cada candidato deve observar qual a modalidade que se adapta e agrupar os títulos, bem como fazer o envio dos mesmos.

10.3.2. Os títulos de pós-graduação somente serão aceitos mediante apresentação de **diploma ou certificado de conclusão** expedido por instituição de ensino reconhecida, não sendo admitidos atestados ou declarações provisórias.

10.3.3. Cursos de pós-graduação não serão computados como cursos de aperfeiçoamento.

10.3.4. Serão considerados válidos, para fins de pontuação, os cursos de aperfeiçoamento realizados no período de **2021 a 2025**, desde que totalizem carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.

10.3.5. Somente serão aceitos e considerados os títulos expedidos por instituição credenciada, passíveis de autenticação ou certificação digital.

10.4. Da forma de envio dos documentos para a prova de títulos:

10.4.1. Para participar da prova de títulos, durante o prazo para realização de inscrição, o candidato deverá anexar, via sistema, a documentação comprobatória da prova de títulos. Para isso, basta acessar a opção "Envio de Documentos - Prova de Títulos" disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos, segundo as orientações da página, e enviar o documento.

10.4.2. Os documentos referentes a prova de títulos devem estar EM UM ÚNICO ARQUIVO no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 200MB e resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Além disso, ao enviar documentos com mais de uma página, certifique-se de que as páginas estejam na ordem correta antes de realizar o envio do arquivo.

10.4.2.1. Documentos enviados em outro formato que não seja PDF (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.

10.4.2.2. O candidato deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para a prova de títulos, garantindo assim que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato.

10.4.3. Devem ser anexadas cópias em boa qualidade de todas as folhas do documento, verso e anverso, com a clara identificação da instituição emitente e do funcionário que o emitiu. No caso de assinatura eletrônica, deve ser indicado no corpo do documento o link para a sua autenticação.

10.4.4. A Prefeitura Municipal de Paraíso/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por 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.

10.4.5. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

10.4.6. Após o último dia de inscrição, não serão admitidas a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos enviados ao sistema.

10.4.7. Os candidatos devem manter em seu poder os documentos originais referentes a prova de títulos, uma vez que a Comissão Municipal se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade do documento apresentado, assim como o Município de solicitá-los em procedimento prévio à eventual contratação.

10.4.8. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

10.4.9. O não envio da documentação da prova de títulos no período estabelecido, importará a renúncia do candidato a esta prova e lhe será atribuída nota 0 (zero) na prova títulos.

10.4.10. É responsabilidade do candidato o envio dos títulos de acordo com as instruções e prazos estabelecidos neste edital.

10.4.11. Os documentos referentes à prova de títulos serão avaliados pela Comissão Municipal e a decisão proferida será publicada nos sites https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao no dia **27/10/2026**.

10.4.12. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar da prova de títulos poderá interpor recurso no período compreendido entre **28 e 29/10/2026**, conforme orientações do item 14 deste edital.

10.4.13. Na interposição de recurso, não será admitida a apresentação, a complementação ou a inclusão de qualquer documentação comprobatória da prova de títulos. Caso o candidato envie qualquer documento, o mesmo NÃO será considerado e/ou avaliado pela Comissão.

10.4.14. Os recursos interpostos em face do resultado preliminar da prova de títulos serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **13/11/2026**, no site https://ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

10.4.15. O resultado definitivo da prova de títulos será divulgado até às 23h59min do dia **13/11/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao.

11. DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta ocorrerá em Sessão Pública, a ser realizada na sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, **às 08h30min do dia 01/12/2026**.

11.2. Na referida oportunidade, os cartões-resposta dos candidatos serão corrigidos por meio de leitura digital, sendo as notas e o resultado preliminar projetados em telão, de modo a permitir o acompanhamento da correção e da identificação dos candidatos pelos presentes.

11.3. As notas e o resultado apresentados na Sessão Pública terão caráter preliminar, estando sujeitos a alterações.

11.4. A publicação oficial do resultado preliminar ocorrerá conforme o cronograma do edital, ocasião em que já constarão os critérios de desempate.

11.5. A Sessão Pública será integralmente filmada e poderá ser acompanhada pelos membros da Comissão Municipal, da Comissão Organizadora da AMEOSC, bem como por candidatos e demais interessados, os quais deverão assinar a lista de presença.

11.6. Após a conclusão da Sessão Pública, a cópia do cartão-resposta de cada candidato estará disponível no sistema, na Área do Candidato, sendo o acesso realizado mediante CPF e senha pessoal.

12. DO EMPATE NA NOTA FINAL

12.1. Em caso de empate no resultado final, a ordem de desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios, em favor do candidato que:

I - possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
   a) persistindo o empate entre candidatos idosos, terá preferência aquele com maior idade;
II - obtiver maior pontuação na prova prática (para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas e Equipamentos);
III - obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
IV - obtiver maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
V - obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
VI - possuir maior idade;
VII - sorteio público.

13. DOS GABARITOS PRELIMINAR E DEFINITIVO

13.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao. O gabarito definitivo será publicado, conforme o cronograma do edital, nos mesmos endereços eletrônicos.

13.2. A partir da publicação do gabarito definitivo, não será admitido qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

14. DOS RECURSOS

14.1. Todos os recursos relacionados a este certame deverão ser apresentados exclusivamente de forma on-line, observando-se os seguintes procedimentos:

a) acessar o endereço eletrônico https://ameosc.org.br e clicar no banner “Concursos Públicos”;

b) acessar a Área do Candidato;
c) clicar na opção “Recursos”;
d) selecionar a opção correspondente ao prazo e ao tipo de recurso pretendido (isenção da taxa de inscrição, indeferimento de inscrição, Pessoa com Deficiência – PcD, questões da prova objetiva, gabarito preliminar, entre outros);
e) preencher integralmente o formulário eletrônico de recurso e enviá-lo via internet, conforme as instruções nele contidas.

14.2. Será admitida a interposição de recurso quanto às seguintes divergências, observados os prazos estabelecidos no cronograma do edital:

a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição – **18 a 20/09/2026**;
b) indeferimento da inscrição – **06 e 07/10/2026**;
c) indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) – **28 e 29/10/2026**;
d) resultado preliminar da prova de títulos – **28 e 29/10/2026**;
e) formulação das questões da prova objetiva e gabarito preliminar – **17 e 18/11/2026**;
f) resultado preliminar da prova prática – **17 e 18/11/2026**;
g) resultado preliminar geral – **02 e 03/12/2026**.

14.3. Ao acessar o sistema para a interposição de recurso, o candidato deverá selecionar corretamente o campo específico correspondente à matéria objeto do recurso, bem como respeitar rigorosamente o prazo estabelecido. A utilização de campo inadequado ou o descumprimento do prazo acarretará a não apreciação do recurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto envio.

14.4. Somente serão apreciados os recursos devidamente fundamentados, formulados em termos claros, objetivos e que indiquem expressamente as circunstâncias que os justifiquem.

14.5. Não serão apreciados os recursos:

a) interpostos fora dos prazos estabelecidos neste edital;
b) apresentados em desacordo com o disposto no item 14.1;
c) apresentados em branco, genéricos ou inconsistentes.

14.6. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, no endereço eletrônico https://ameosc.org.br.

14.7. Dos recursos referentes às questões da prova objetiva e ao gabarito preliminar:

I - Os recursos interpostos referentes a questões distintas deverão ser apresentados em formulários separados, sendo um formulário para cada questão. Recursos que abordem mais de uma questão em um único formulário não serão apreciados.
II - Para a interposição de recursos relativos às questões da prova objetiva ou ao gabarito preliminar, o candidato deverá indicar, de forma expressa, no sistema eletrônico, o tipo de prova e o número da questão a que se refere o pedido. A ausência dessas informações acarretará a não apreciação do recurso.

III - Caso a análise dos recursos resulte na anulação de questões, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do respectivo cargo, independentemente de terem interposto recurso.

IV - Os recursos referentes às questões da prova objetiva e aos resultados dela decorrentes serão analisados e terão parecer técnico emitido pelos profissionais responsáveis pela elaboração das respectivas questões.

V - Havendo alteração do gabarito preliminar em razão de impugnações ou recursos julgados procedentes, os gabaritos dos candidatos do respectivo cargo serão corrigidos de acordo com as modificações promovidas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

VI - As decisões proferidas pela Comissão Organizadora da AMEOSC quanto aos recursos são irrecorríveis na esfera administrativa.

15. DA CLASSIFICAÇÃO

15.1. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Agente Administrativo, Auxiliar de Atividades Educacionais, Auxiliar de Serviços Gerais, Enfermeiro(a), Médico Clínico Geral, Merendeira e Odontólogo, o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

15.2. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Motorista (CNH categoria D) e Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria D), o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva + Nota Prova Prática**

15.2.1. A prova prática é somatória apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

15.3. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Professor II – Área de atuação em Atendimento Educacional Especializado – AEE e Professor II (Séries Iniciais), o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva + Nota Prova de Títulos**

15.3.1. A prova de títulos é somada apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

15.4. A classificação final dos candidatos será realizada em ordem decrescente das notas finais obtidas, observados os critérios de desempate previstos neste edital.

16. DO PROVIMENTO DO CARGO

16.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados no presente Concurso Público.

16.2. Os candidatos aprovados ficam cientes de que a nomeação e a posse no cargo somente serão efetivadas mediante a apresentação, quando convocados, de 01 (uma) fotografia 3x4 recente e de cópia dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade (Atualizada) e CPF;
b) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);
c) Carteira de Trabalho (das páginas com a inscrição no PIS/PASEP, do número da CTPS, e com os dados do trabalhador) ou uma impressão com os dados de Carteira de Trabalho Digital e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
d) Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
e) Comprovante de Escolaridade – de acordo com o exigido para o exercício do cargo/função (Registro no órgão de classe, se for o caso);
f) Certificado Militar (se do sexo masculino);
g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos, Identidade e CPF;
h) Carteira Vacinação dos filhos até 06 anos (folhas da identificação e das vacinas);
i) Comprovante de residência;
j) Carteira Nacional de Habilitação (se for o caso)
k) Comprovante de conta corrente ou conta salário no Banco do Brasil;
l) Declarações (Preencher modelos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura), conforme segue:
    1. Declaração de não-acumulação ilegal de cargos, função emprego ou percepção de proventos; ou, declaração de acumulação legal de cargos, função emprego, ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária.
    2. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
    3. Declaração de bens, com indicação de fontes de renda, conforme solicitação do Tribunal de Contas de Santa Catarina;
    4. Declaração de Dependentes;
    5. Declaração de Nepotismo (para cargos em Comissão e Funções Gratificadas).
m) Certidões negativas de antecedentes criminais:
    1. Certidão negativa criminal da Justiça Federal da 4ª Região (http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa);
    2. Certidão negativa criminal da Justiça Eleitoral, acerca de Crimes Eleitorais (https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais);
    3. Certidões negativas criminais da Justiça Estadual (Comum), de 1ª e 2ª instâncias, do domicílio do futuro contratado: https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes, (Foi unificada);
n) Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos para o exercício do cargo, quando for o caso;
o) Laudo de Inspeção de Saúde (será agendado pela Prefeitura após a entrega dos documentos ao RH).

16.3. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizados seu endereço e contato junto à Divisão de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paraíso/SC.

16.4. A remuneração de qualquer titular de cargo público da administração direta, autárquica e fundacional, percebida cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderá exceder o valor do subsídio mensal do prefeito municipal.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a sua nomeação, mas apenas a expectativa de direito à admissão, segundo as vagas existentes ou a necessidade futura, observada a ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Paraíso/SC.

17.2. Para esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações sobre o presente certame, o candidato poderá entrar em contato pelo telefone (49) 3621-0795 ou pelo e-mail comunica@ameosc.org.br. O atendimento será realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min.

17.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, retificações e comunicados oficiais referentes ao presente certame, os quais serão divulgados exclusivamente nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao.

17.4. Ficam impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame, bem como de participar da elaboração das provas, o cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição tenha sido deferida.

17.5. Os casos omissos neste Edital, no que se refere ao Concurso Público, serão resolvidos conjuntamente pela AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de Paraíso/SC, com fundamento na legislação vigente.

17.6. O Prefeito Municipal de Paraíso/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o certame, por motivo de interesse público devidamente justificado, não assistindo aos candidatos direito a qualquer tipo de indenização ou reclamação.

17.7. As publicações sobre o Concurso Público serão feitas por Edital e veiculadas na imprensa.

17.8. Fica eleito o Foro da Comarca de São Miguel do Oeste/SC para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Concurso Público.

17.9. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I – Cronograma;
Anexo II – Conteúdo Programático;
Anexo III – Atribuições dos Cargos;
Anexo IV – Portaria de nomeação da Comissão Organizadora Municipal;

Anexo V – Resolução de nomeação da Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

Paraíso/SC, 01 de setembro de 2026.

GILBERTO BELEGANTE
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Talita De Col
OAB/SC 36020
Procuradora Jurídica do Município de Paraíso/SC

ANEXO I - CRONOGRAMA

Observação: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da AMEOSC.

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	01/09/2026	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao prefeito de Paraíso/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 15/09/2026.
Prazo para realização de inscrição	02/09/2026 a 01/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Solicitação de condição especial para a realização da prova objetiva	02/09/2026 a 01/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	02/09/2026 a 01/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	02/09/2026 a 01/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	02/09/2026 a 15/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	17/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	18 a 20/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	23/09/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	23/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	23/09/2026 a 01/10/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	01/10/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	05/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	06 e 07/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br

Ato / Publicação	Data	Observações
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	14/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	14/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	29/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	27/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	27/10/2026	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://paraiso.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	28 e 29/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	28 e 29/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Ensalamento	04/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Documento que regulamenta a prova prática	12/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	13/11/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	13/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	13/11/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	13/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Prova Objetiva	**14/11/2026**	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao

Ato / Publicação	Data	Observações
Prova Prática	**14/11/2026**	A prova prática será realizada em local a ser informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, nos sites https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	16/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da prova prática	16/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	17 e 18/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	17 e 18/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	25/11/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da prova prática	25/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	30/11/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	30/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Sessão Pública	01/12/2026	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, n° 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	01/12/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	02 e 03/12/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	04/12/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	04/12/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://paraiso.atende.net/cidadao

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasmo, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais e sociais do Estado de Santa Catarina e do Município. 2) Atualidades e acontecimentos relevantes no Brasil e no mundo, divulgados por diferentes meios de comunicação, relacionados às áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência, tecnologia, cultura, esportes, meio ambiente, sustentabilidade, saúde, segurança pública, justiça, cidadania, direitos humanos e relações internacionais. 3) Lei Orgânica do Município (https://www.camaraparaiso.sc.gov.br/imprensa/institucional/Lei-Organica/1/2026/648138). 4) Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paraíso/SC (https://www.legislacaomunicipal.com/gedocnet/leis/redacoes/80912009000108/consolidadas/Lei-LC-00021-2020).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ENFERMEIRO(A):

1) Fundamentos de Enfermagem: história e princípios da enfermagem; teorias de enfermagem; processo de enfermagem; sistematização da assistência de enfermagem (SAE); consulta de enfermagem;

acolhimento e classificação de risco; registros e documentação profissional. 2) Legislação e ética profissional: Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; atribuições e responsabilidades profissionais; responsabilidade técnica; sigilo profissional; direitos, deveres, proibições e infrações éticas. 3) Segurança do paciente e qualidade da assistência: gerenciamento de riscos; prevenção de eventos adversos; identificação do paciente; segurança na administração de medicamentos; prevenção de quedas e lesões por pressão; comunicação efetiva; indicadores de qualidade. 4) Biossegurança e controle de infecções: precauções padrão e específicas; higienização das mãos; equipamentos de proteção; riscos ocupacionais; acidentes com material biológico; limpeza, desinfecção e esterilização; gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde; prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde. 5) Administração de medicamentos: princípios de farmacologia; vias de administração; cálculo e diluição; administração segura; conservação e armazenamento; medicamentos de alta vigilância e controlados; reações adversas e interações medicamentosas; terapia intravenosa e cuidados com acessos. 6) Assistência de enfermagem ao paciente adulto: avaliação clínica e exame físico; sinais vitais; higiene e conforto; nutrição e hidratação; controle da dor; feridas e curativos; drenos e dispositivos; cuidados pré e pós-operatórios; prevenção de complicações. 7) Urgências e emergências: avaliação inicial; suporte básico e avançado de vida; parada cardiorrespiratória e DEA; choque; insuficiência respiratória; convulsões; alterações do nível de consciência; acidente vascular cerebral; síndrome coronariana aguda; intoxicações; anafilaxia; atendimento inicial ao trauma e queimaduras. 8) Saúde da criança e do adolescente: crescimento e desenvolvimento; puericultura; aleitamento materno; alimentação; imunização; doenças prevalentes; desidratação; doenças respiratórias e gastrointestinais; prevenção de acidentes e violências. 9) Saúde da mulher: pré-natal; gestação de risco; trabalho de parto; parto e puerpério; assistência ao recém-nascido; aleitamento materno; planejamento reprodutivo; prevenção e rastreamento dos cânceres do colo do útero e de mama; climatério; violência contra a mulher. 10) Saúde do adulto e do idoso: hipertensão; diabetes; obesidade; doenças cardiovasculares e respiratórias; doenças crônicas; envelhecimento; avaliação funcional; prevenção de quedas; demências; polifarmácia; fragilidade; cuidados domiciliares e prevenção de violências. 11) Saúde mental: acolhimento e assistência às pessoas em sofrimento psíquico; depressão; ansiedade; uso de álcool e outras drogas; prevenção do suicídio; manejo de crises; redução de danos; Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); trabalho multiprofissional. 12) Doenças transmissíveis e vigilância epidemiológica: tuberculose; hanseníase; HIV/AIDS; hepatites virais; sífilis e outras IST; arboviroses; doenças imunopreveníveis; isolamento e precauções; notificação compulsória; investigação e controle de surtos. 13) Imunização: Programa Nacional de Imunizações (PNI); calendário nacional de vacinação; conservação e armazenamento de imunobiológicos; cadeia de frio; administração de vacinas; eventos adversos pós-vacinação; contraindicações e precauções; cobertura vacinal. 14) Atenção Primária à Saúde: princípios e atributos da APS; Estratégia Saúde da Família; territorialização; diagnóstico territorial; planejamento local; promoção da saúde; prevenção de agravos; visita domiciliar; trabalho em equipe; coordenação do cuidado e referência e contrarreferência. 15) Saúde coletiva e educação em saúde: promoção da saúde; educação em saúde; educação permanente; participação comunitária; planejamento e avaliação de ações; indicadores de saúde; vigilância em saúde; saúde do trabalhador. 16) Assistência domiciliar e cuidados paliativos: atenção domiciliar; cuidados a pacientes dependentes e

acamados; prevenção de lesões por pressão; cuidados com sondas, cateteres e ostomias; orientação a cuidadores; controle da dor e sintomas; terminalidade e dignidade do paciente. 17) Gerenciamento e supervisão em enfermagem: organização dos serviços; supervisão da equipe; dimensionamento; educação permanente; gerenciamento de materiais e equipamentos; controle de estoque; carrinho de emergência; auditoria; avaliação da qualidade da assistência. 18) Procedimentos e técnicas de enfermagem: oxigenoterapia; nebulização; aspiração de vias aéreas; sondagens; coleta de materiais para exames; cuidados com cateteres e drenos; balanço hídrico; mobilização e transporte; prevenção de complicações. 19) Sistema Único de Saúde (SUS) e políticas públicas: Constituição Federal, arts. 196 a 200; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; princípios e diretrizes do SUS; universalidade, integralidade e equidade; participação social; Redes de Atenção à Saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização; políticas de saúde dos diferentes ciclos de vida. 19) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

MÉDICO CLÍNICO GERAL:

1) Políticas de Saúde Pública e Legislação do SUS: 1.1 Organização do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, bases legais, financiamento e controle social; 1.2 Constituição Federal de 1988 (Artigos 196 a 200); 1.3 Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; 1.4 Decreto nº 7.508/2011; 1.5 Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); 1.6 Estratégia Saúde da Família (ESF) e e-SUS Atenção Primária; 1.7 Sistemas de Informação em Saúde (SIS): SINAN, SIAB, SISAB, SIM, SINASC; 1.8 Vigilância em Saúde: epidemiológica, sanitária, ambiental e da saúde do trabalhador; 1.9 Doenças de Notificação Compulsória e fluxos de notificação; 1.10 Redes de Atenção à Saúde (RAS), auditoria de serviços, regulação do acesso e controle interno. 2) Clínica Médica e Semiologia: 2.1 Semiologia médica: anamnese, exame físico geral e segmentar; 2.2 Raciocínio clínico, diagnóstico diferencial e conduta terapêutica; 2.3 Doenças do aparelho cardiovascular: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana, arritmias cardíacas, febre reumática; 2.4 Doenças do aparelho respiratório: asma, doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), pneumonias, tuberculose, infecções de vias aéreas superiores e inferiores; 2.5 Doenças do aparelho digestivo: doença do refluxo gastroesofágico, úlcera péptica, gastrites, hepatites virais, cirrose hepática, pancreatites, colelitíase, doenças inflamatórias intestinais, diarreias agudas e crônicas; 2.6 Doenças renais e do trato urinário: insuficiência renal aguda e crônica, infecção do trato urinário, nefrolitíase, síndrome nefrítica e nefrótica; 2.7 Doenças endócrinas e metabólicas: diabetes mellitus, dislipidemias, hipotireoidismo, hipertireoidismo, obesidade, síndrome metabólica, distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-básicos; 2.8 Doenças hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, distúrbios da coagulação; 2.9 Doenças reumatológicas: osteoartrite, artrite reumatoide, gota, lúpus eritematoso sistêmico, fibromialgia; 2.10 Doenças neurológicas: cefaleias, acidente vascular cerebral (AVC), epilepsia, demências, doença de Parkinson; 2.11 Transtornos psiquiátricos na atenção primária: ansiedade, depressão, transtornos somatofórmios, transtornos pelo uso de substâncias psicoativas (álcool, tabaco e drogas). 3) Medicina Preventiva, Ambulatorial e Atenção Primária: 3.1 Atendimento domiciliar e cuidados paliativos; 3.2 Promoção da saúde, prevenção de doenças e rastreamento de neoplasias (colo de útero, mama, colorretal, próstata); 3.3 Imunização: Calendário

Nacional de Vacinação do Ministério da Saúde; 3.4 Abordagem integral à saúde da mulher: planejamento familiar, pré-natal de baixo risco, climatério, propedêutica ginecológica e mamária; 3.5 Abordagem integral à saúde da criança e do adolescente: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento (puericultura), aleitamento materno, desnutrição, infecções comuns da infância; 3.6 Abordagem integral à saúde do homem; 3.7 Abordagem integral à saúde do idoso: avaliação geriátrica ampla, quedas, polifarmácia, demências, fragilidade; 3.8 Abordagem de problemas dermatológicos comuns na atenção primária: micoses, dermatites, infecções bacterianas e virais da pele; 3.9 Atendimento médico a grupos vulneráveis e minorias.4) Doenças Infecciosas, Parasitárias e Vigilância: 4.1 Dengue, febre amarela, zika, chikungunya, influenza, COVID-19; 4.2 Parasitoses intestinais, esquistossomose, hanseníase, infecções sexualmente transmissíveis (IST), HIV/AIDS; 4.3 Leptospirose, leishmaniose, meningites; 4.4 Prevenção, diagnóstico, notificação e fluxos de atendimento de agravos de relevância epidemiológica; 4.5 Vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental no âmbito municipal. 5) Urgências, Emergências e Atendimento Inicial: 5.1 Abordagem das urgências e emergências na atenção primária; 5.2 Dor torácica aguda, síndrome coronariana aguda, crise hipertensiva; 5.3 Crise asmática, insuficiência respiratória aguda, anafilaxia, choque; 5.4 Parada cardiorrespiratória e suporte básico de vida (SBV); 5.5 Queimaduras, crises convulsivas, estado de mal epiléptico; 5.6 Atendimento inicial ao trauma e politraumatizado. 6) Ética Médica, Prontuário, Medicina Legal e Legislação Profissional: 6.1 Código de Ética Médica vigente; 6.2 Prontuário médico: elaboração, guarda, sigilo, prontuário eletrônico do cidadão; 6.3 Relação médico-paciente e termo de consentimento livre e esclarecido; 6.4 Emissão de documentos médicos: atestados, laudos, pareceres, relatórios e declarações de óbito; 6.5 Responsabilidade civil, penal e ética do médico; 6.6 Erro médico: imperícia, imprudência e negligência. 7) Farmacologia Clínica e Toxicologia: 7.1 Farmacocinética e farmacodinâmica básicas; 7.2 Prescrição médica: normas, receitas de controle especial, interações medicamentosas; 7.3 Uso racional de medicamentos e de antimicrobianos; 7.4 Reações adversas a medicamentos; 7.5 Abordagem inicial às intoxicações exógenas agudas e acidentes por animais peçonhentos. 8) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ODONTÓLOGO:

1) Políticas de Saúde Pública e Legislação do SUS: 1.1 Organização do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, bases legais, financiamento e controle social; 1.2 Constituição Federal de 1988 (Artigos 196 a 200); 1.3 Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; 1.4 Decreto nº 7.508/2011; 1.5 Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); 1.6 Estratégia Saúde da Família (ESF) e e-SUS Atenção Primária; 1.7 Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente); 1.8 Epidemiologia da saúde bucal no Brasil: levantamentos epidemiológicos nacionais e indicadores de saúde bucal; 1.9 Vigilância em Saúde: epidemiológica, sanitária, ambiental e da saúde do trabalhador; 1.10 Sistemas de Informação em Saúde aplicados à saúde bucal (e-SUS APS e SISAB). 2) Semiologia, Diagnóstico e Imaginologia Oral: 2.1 Anamnese, exame clínico geral e exame físico do sistema estomatognático; 2.2 Métodos de diagnóstico clínico e exames complementares; 2.3 Radiologia odontológica: física das radiações, técnicas radiográficas intrabucais e extrabucais, processamento radiográfico, erros comuns de técnica e revelação; 2.4

Interpretação radiográfica de patologias bucais, estruturas anatômicas normais e anomalias dentomaxilares; 2.5 Radioproteção e diretrizes de biossegurança em radiologia; 2.6 Diagnóstico de lesões fundamentais da mucosa bucal e glândulas salivares. 3) Patologia Oral, Estomatologia e Oncologia Bucal: 3.1 Alterações de desenvolvimento de relevância clínica e anomalias de número, tamanho e estrutura dos dentes; 3.2 Infecções fúngicas, bacterianas e virais de manifestação bucal; 3.3 Doenças imunologicamente mediadas com manifestações na cavidade oral; 3.4 Cistos e tumores benignos da região maxilofacial; 3.5 Câncer de boca: fatores de risco, prevenção, detecção precoce, diagnóstico diferencial de lesões pré-cancerosas e fluxo de encaminhamento regulado; 3.6 Manifestações bucais de doenças sistêmicas. 4) Odontologia Restauradora e Preventiva (Cariologia e Dentística): 4.1 Cariologia: etiologia, fisiopatologia, diagnóstico, atividade de cárie, plano de tratamento não invasivo e preventivo; 4.2 Isolamento do campo operatório: absoluto e relativo; 4.3 Materiais restauradores diretos: resinas compostas, amálgama dental e cimentos de ionômero de vidro; 4.4 Sistemas adesivos e técnicas de adesão; 4.5 Proteção do complexo dentino-pulpar: indicações e técnicas; 4.6 Flúor em odontologia: mecanismos de ação, toxicologia, fluorose, formas de administração e uso coletivo e individual; 4.7 Selantes de fossas e fissuras e controle químico e mecânico do biofilme dental. 5) Periodontia e Endodontia na Atenção Básica: 5.1 Anatomia e histologia do periodonto de proteção e sustentação; 5.2 Etiopatogenia e epidemiologia das doenças periodontais; 5.3 Diagnóstico, classificação das doenças periodontais e peri-implantares e plano de tratamento periodontal básico (raspagem, alisamento e polimento); 5.4 Anatomia interna dos dentes decíduos e permanentes; 5.5 Alterações patológicas da polpa e dos tecidos periapicais; 5.6 Tratamento conservador da polpa (capeamento pulpar e pulpotomia) e diagnóstico diferencial em urgências endodônticas. 6) Cirurgia Oral Menor, Anestesiologia e Terapêutica Medicamentosa: 6.1 Farmacologia dos anestésicos locais em odontologia: mecanismos de ação, classificação, doses máximas, vasoconstritores e interações medicamentosas; 6.2 Técnicas anestésicas maxilares e mandibulares e complicações locais e sistêmicas da anestesia local; 6.3 Princípios de cirurgia bucal: incisões, retalhos, suturas e cicatrização de feridas na boca; 6.4 Exodontias de dentes permanentes e decíduos, dentes inclusos e impactados; 6.5 Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias (hemorragias, infecções, alveolite); 6.6 Farmacologia e terapêutica medicamentosa aplicada à odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios e antimicrobianos; 6.7 Manejo odontológico de pacientes sistemicamente comprometidos (cardiopatas, diabéticos, gestantes, hipertensos, nefropatas e pacientes sob uso de anticoagulantes). 7) Urgências Odontológicas, Traumatologia e Odontopediatria: 7.1 Atendimento inicial ao paciente com dor aguda de origem dentária; 7.2 Diagnóstico e conduta clínica em abscessos odontogênicos, pericoronarite e infecções maxilofaciais; 7.3 Traumatismo de tecidos moles e traumatismos alvéolo-dentários na dentição decídua e permanente: diagnóstico, classificação, condutas emergenciais e acompanhamento; 7.4 Odontopediatria: psicologia e técnicas de manejo comportamental da criança no consultório; 7.5 Terapia pulpar em dentes decíduos; 7.6 Atenção à gestante (pré-natal odontológico) e ao bebê na atenção básica; 7.7 Odontogeriatria: fisiologia do envelhecimento do sistema estomatognático e alterações bucais frequentes no paciente idoso. 8) Biossegurança, Ergonomia, Ética e Legislação Profissional: 8.1 Biossegurança em odontologia: classificação de artigos e superfícies, processamento de instrumental (limpeza, desinfecção e esterilização), monitoramento de esterilização e equipamentos de proteção individual (EPI); 8.2 Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde aplicados ao consultório

odontológico (PGRSS); 8.3 Ergonomia aplicada à odontologia: postura de trabalho, fadiga muscular, prevenção de lesões por esforços repetitivos (LER/DORT); 8.4 Código de Ética Odontológica vigente; 8.5 Regulamentação do exercício profissional da odontologia (Lei nº 5.081/1966); 8.6 Documentação odontológica: prontuário clínico (físico e eletrônico), preenchimento, guarda, sigilo profissional, aspectos legais e emissão de atestados e laudos. 9) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR II – ÁREA DE ATUAÇÃO EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE:

1) Fundamentos Legais e Diretrizes da Educação Especial e Inclusiva: 1.1 Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214); 1.2 Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e alterações vigentes, com ênfase no Capítulo V (Da Educação Especial); 1.3 Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência); 1.4 Decreto nº 7.611/2011 (Atendimento Educacional Especializado); 1.5 Resolução CNE/CEB nº 4/2009 (Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica); 1.6 Plano Nacional de Educação (Lei nº 15.388/2026) e a Meta 4; 1.7 Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008); 1.8 Declaração de Salamanca e acordos internacionais de inclusão; 1.9 Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e flexibilizações curriculares. 2) Fundamentos Teóricos do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e da Inclusão: 2.1 Evolução histórica da Educação Especial: exclusão, segregação, integração e inclusão; 2.2 Conceito, objetivos, diretrizes e organização do Atendimento Educacional Especializado (AEE); 2.3 Caracterização do Público-Alvo da Educação Especial (PAEE); 2.4 Psicologia do desenvolvimento e teorias da aprendizagem aplicadas à educação inclusiva; 2.5 Neurociência cognitiva aplicada à aprendizagem escolar e neurodiversidade; 2.6 Papel do professor de AEE e articulação com os professores das salas de aula comuns e equipe pedagógica; 2.7 Ética profissional, direitos humanos e cidadania no contexto escolar. 3) Organização, Planejamento e Prática Pedagógica do AEE: 3.1 Elaboração, execução e avaliação do Plano de Atendimento Educacional Especializado Individualizado (PEI); 3.2 Sala de Recursos Multifuncionais (SRM): implantação, organização pedagógica, administrativa e gestão de recursos; 3.3 Coensino, ensino colaborativo e trabalho docente integrado no ensino regular; 3.4 Adaptações, flexibilizações e diferenciações curriculares para o acesso ao currículo comum; 3.5 Avaliação pedagógica processual, diagnóstica e formativa aplicadas ao AEE: relatórios, portfólios e pareceres pedagógicos; 3.6 Orientação escolar, familiar e comunitária no suporte ao processo de ensino e aprendizagem; 3.7 Articulação intersetorial com redes de saúde, assistência social e órgãos de garantia de direitos; 3.8 Planejamento de estratégias para transição entre etapas de ensino. 4) Tecnologias Assistivas, Comunicação Alternativa e Acessibilidade: 4.1 Conceito, classificação, recursos e serviços de Tecnologia Assistiva (TA) no âmbito escolar; 4.2 Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA): sistemas de símbolos, baixa e alta tecnologia, recursos de comunicação tátil, visual e digital; 4.3 Princípios e aplicação prática do Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA) no planejamento do AEE e sala comum; 4.4 Dimensões da acessibilidade: arquitetônica, comunicacional, metodológica, instrumental, digital e atitudinal; 4.5 Seleção, adaptação e produção de materiais didáticos táteis, sonoros, visuais e digitais acessíveis. 5) Especificidades do Atendimento ao Público-Alvo da Educação Especial (PAEE): 5.1

Deficiência Intelectual: características, estimulação cognitiva e adaptações metodológicas; 5.2 Deficiência Visual: cegueira e baixa visão, Sistema Braille, orientação, mobilidade e recursos ópticos e não ópticos; 5.3 Deficiência Auditiva e Surdez: perspectiva bilíngue na educação de surdos, Língua Brasileira de Sinais (Libras) e recursos de acessibilidade comunicativa; 5.4 Deficiência Física e Neuromotora: paralisia cerebral, controle postural, órteses, próteses e acessibilidade motora; 5.5 Deficiência Múltipla e Surdocegueira: comunicação tátil, abordagens multissensoriais e desenvolvimento da autonomia; 5.6 Transtorno do Espectro Autista (TEA): características comportamentais, mediação pedagógica, rotinas estruturadas, suportes visuais e intervenções pedagógicas baseadas em evidências; 5.7 Altas Habilidades ou Superdotação: identificação de talentos, estratégias de aceleração, dupla excepcionalidade e enriquecimento curricular. 6) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR II (SÉRIES INICIAIS):

1) Fundamentos da Educação e Legislação Educacional: 1.1 Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214); 1.2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e suas alterações vigentes; 1.3 Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); 1.4 Plano Nacional de Educação (Lei nº 15.388/2026) e metas para o Ensino Fundamental; 1.5 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2010); 1.6 Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 Anos (Resolução CNE/CEB nº 7/2010); 1.7 Base Nacional Comum Curricular (BNCC): estrutura, competências gerais e específicas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; 1.8 Financiamento da Educação: FUNDEB (Lei nº 14.113/2020). 2) Didática, Planejamento e Prática Pedagógica: 2.1 Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano: Piaget, Vygotsky, Wallon e suas implicações pedagógicas; 2.2 Planejamento pedagógico: planos de ensino, planos de aula, projetos didáticos e sequências didáticas; 2.3 Projeto Político-Pedagógico (PPP): concepção, elaboração, implementação e gestão democrática; 2.4 Avaliação da aprendizagem escolar: formativa, diagnóstica, somativa, processual e instrumentos de registro; 2.5 Metodologias ativas e integração de tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC) no processo educativo; 2.6 Interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade na organização curricular; 2.7 Relação professor-aluno, indisciplina, autoridade e mediação de conflitos no contexto escolar. 3) Alfabetização, Letramento e Didática da Língua Portuguesa: 3.1 Conceitos, distinções e conexões entre alfabetização e letramento; 3.2 Psicogênese da língua escrita: níveis conceituais de desenvolvimento da escrita e intervenções pedagógicas adequadas; 3.3 Métodos, abordagens e práticas contemporâneas de alfabetização; 3.4 Consciência fonológica, fonêmica e processamento fonológico na alfabetização; 3.5 Eixos do ensino da Língua Portuguesa na BNCC: leitura/escuta, escrita, oralidade e análise linguística/semiótica; 3.6 Gêneros textuais, tipos de textos e práticas de letramento literário nos Anos Iniciais; 3.7 Variação linguística, preconceito linguístico e o ensino da norma-padrão. 4) Fundamentos e Didática da Matemática: 4.1 Unidades temáticas de Matemática na BNCC para os Anos Iniciais: Números, Álgebra, Geometria, Grandezas e Medidas, Probabilidade e Estatística; 4.2 Letramento matemático e a abordagem de resolução de problemas como metodologia de ensino; 4.3 O desenvolvimento do pensamento numérico e a construção das operações

fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão); 4.4 Sistema de numeração decimal: histórico, base, valor posicional e agrupamentos; 4.5 Utilização de jogos, materiais manipuláveis e recursos lúdicos na aprendizagem da matemática. 5) Fundamentos e Didática de Ciências, História e Geografia: 5.1 Unidades temáticas de Ciências da Natureza na BNCC nos Anos Iniciais: matéria e energia, vida e evolução, Terra e Universo; 5.2 Letramento científico, metodologia científica aplicada à escola e abordagem investigativa no ensino de ciências; 5.3 Ensino de História nos Anos Iniciais: tempo histórico, cronologia, espaço, memória, patrimônio, identidade e diversidade; 5.4 Ensino de Geografia nos Anos Iniciais: representação espacial, cartografia escolar, noções de paisagem, lugar, território e região; 5.5 Educação ambiental, sustentabilidade e consumo consciente como temas transversais. 6) Educação Inclusiva, Diversidade e Relações Escola-Família: 6.1 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) aplicada ao contexto educacional; 6.2 Atendimento Educacional Especializado (AEE), adaptações curriculares, flexibilizações e Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA) na sala de aula comum; 6.3 Diretrizes Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena (Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008); 6.4 Prevenção e combate ao bullying e cyberbullying nas instituições de ensino; 6.5 Relação escola, família e comunidade no acompanhamento do desenvolvimento e rendimento escolar dos estudantes; 6.6 Noções de prevenção de acidentes e primeiros socorros em ambiente escolar (Lei Lucas - Lei nº 13.722/2018). 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo,

estrangeirismo, pleonasmo, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais e sociais do Estado de Santa Catarina e do Município. 2) Atualidades e acontecimentos relevantes no Brasil e no mundo, divulgados por diferentes meios de comunicação, relacionados às áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência, tecnologia, cultura, esportes, meio ambiente, sustentabilidade, saúde, segurança pública, justiça, cidadania, direitos humanos e relações internacionais. 3) Lei Orgânica do Município (https://www.camaraparaiso.sc.gov.br/imprensa/institucional/Lei-Organica/1/2026/648138). 4) Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paraíso/SC (https://www.legislacaomunicipal.com/gedocnet/leis/redacoes/80912009000108/consolidadas/Lei-LC-00021-2020).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO:

1) Noções de Administração Pública e Direito Administrativo: 1.1 Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos e organização; 1.2 Princípios básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; 1.3 Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies (portarias, decretos, circulares, editais) e extinção; 1.4 Agentes públicos: espécies, provimento, vacância, direitos, deveres, responsabilidades e regime disciplinar; 1.5 Processo administrativo no âmbito público; 1.6 Bens públicos: conceito, classificação, afetação, desafetação, aquisição, alienação, conservação e controle patrimonial; 1.7 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações); 1.8 Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 2) Orçamento Público, Finanças e Noções de Contabilidade Pública: 2.1 Orçamento público: conceitos, princípios orçamentários, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); 2.2 Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios; 2.3 Despesa pública: conceito, classificação e estágios (fixação, empenho, liquidação e pagamento); 2.4 Tipos de empenho: ordinário, global e estimativo; 2.5 Restos a pagar, despesas de exercícios anteriores e suprimento de fundos; 2.6 Noções de contabilidade aplicada ao setor público (Lei nº 4.320/1964); 2.7 Controle de saldos orçamentários, saldos bancários e conciliação bancária; 2.8 Noções de tributação municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria, lançamento, arrecadação, emissão de guias de recolhimento e avisos de débito. 3) Gestão de Pessoas na Administração Pública: 3.1 Disposições constitucionais aplicáveis aos servidores públicos (Artigos 37 a 41 da CF/88); 3.2 Rotinas de pessoal: controle de frequência, faltas, pontualidade, banco de horas e horas extras; 3.3 Concessão de férias, licenças, afastamentos e adicionais previstos em lei; 3.4 Folha de pagamento: noções de elaboração, remuneração, vencimentos, proventos, descontos, consignações, encargos sociais e emissão de contracheques; 3.5 Elaboração de atos de pessoal: portarias de nomeação, exoneração, movimentação, férias e licenças; 3.6 Cadastro funcional, registro de dados, arquivo de documentos pessoais e atualização de assentamentos funcionais; 3.7 Certidões de tempo de serviço e declarações funcionais. 4) Redação Oficial, Técnicas de Arquivo e Protocolo: 4.1 Comunicação oficial:

princípios da redação oficial, clareza, concisão, impessoalidade, formalidade, padronização e uso de pronomes de tratamento (conforme Manual de Redação da Presidência da República); 4.2 Elaboração de documentos oficiais: ofício, requerimento, certidão, relatório, portaria, parecer, ata, declaração e correio eletrônico; 4.3 Gestão de documentos e arquivologia: conceitos de arquivo, teoria das três idades (arquivo corrente, intermediário e permanente), métodos de arquivamento, organização de documentos físicos e eletrônicos; 4.4 Protocolo: recebimento, classificação, registro, autuação, tramitação, distribuição, expedição e arquivamento de correspondências e processos administrativos; 4.5 Técnicas de conservação, encadernação, restauração, guarda, segurança e preservação de acervos documentais, livros e material bibliográfico. 5) Licitações, Contratos e Gestão de Materiais: 5.1 Noções de licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021): princípios, objetivos, fases do processo licitatório, modalidades de licitação, critérios de julgamento, contratação direta (dispensa e inexigibilidade); 5.2 Contratos administrativos: formalização, execução, alteração, extinção e noções de fiscalização de contratos; 5.3 Administração de recursos materiais: compras no setor público, especificação de materiais, cotação de preços, acompanhamento de pedidos e aquisição de acervo bibliográfico; 5.4 Almoxarifado: recebimento, conferência quantitativa e qualitativa, armazenamento, conservação, distribuição, controle de estoques e inventário de materiais. 6) Atendimento ao Público, Ética e Relações Interpessoais: 6.1 Atendimento ao público interno e externo: princípios da qualidade, presteza, urbanidade, empatia, escuta ativa e eficiência no serviço público; 6.2 Canais de atendimento: telefônico, presencial e por meios digitais; 6.3 Ética e postura profissional no ambiente de trabalho; 6.4 Relações interpessoais, trabalho em equipe, inteligência emocional e mediação de conflitos na organização pública; 6.5 Segurança do trabalho, ergonomia e higiene no ambiente de trabalho administrativo. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS:

1) Legislação Educacional e Proteção à Infância e Adolescência: 1.1 Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214, e Artigo 227); 1.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e alterações vigentes; 1.3 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e alterações vigentes; 1.4 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e suas diretrizes educacionais; 1.5 Plano Nacional de Educação atualizado; 1.6 Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 2) Noções de Desenvolvimento Infantil e Práticas Pedagógicas de Apoio: 2.1 Noções básicas de desenvolvimento físico, motor, cognitivo, social e emocional na infância e na adolescência; 2.2 O papel do brincar, do jogo, das atividades recreativas, culturais e esportivas no ambiente escolar; 2.3 Organização do tempo, do espaço e da rotina escolar (acolhimento, transições, alimentação, recreio, entrada e saída); 2.4 Seleção, confecção, organização, higienização e manutenção de recursos didáticos e materiais pedagógicos; 2.5 Técnicas de observação de comportamento, interação social e aprendizagem de estudantes; 2.6 Noções de mediação de conflitos e promoção de relações harmoniosas no cotidiano escolar. 3) Educação Inclusiva e Atendimento às Necessidades Específicas: 3.1 Fundamentos, diretrizes e objetivos da educação inclusiva e do Atendimento Educacional Especializado (AEE); 3.2 O papel do profissional de apoio escolar junto a estudantes com deficiências (física, intelectual, visual, auditiva,

múltipla) e Transtorno do Espectro Autista (TEA); 3.3 Acessibilidade no ambiente escolar: barreiras arquitetônicas, atitudinais, comunicacionais e instrumentais; 3.4 Noções de Tecnologia Assistiva (TA) e Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA) aplicadas ao contexto de sala de aula; 3.5 Procedimentos de auxílio, posicionamento, transferência e facilitação de locomoção e orientação espacial de estudantes com mobilidade reduzida; 3.6 Estímulo à autonomia, independência e autocuidado de estudantes com necessidades específicas. 4) Cuidados Pessoais, Saúde, Higiene e Segurança Escolar: 4.1 Noções de primeiros socorros em ambiente escolar e aplicação da Lei Lucas (Lei nº 13.722/2018); 4.2 Prevenção de acidentes na infância e na adolescência nos diferentes espaços da escola (salas de aula, pátios, refeitórios, banheiros e quadras); 4.3 Procedimentos de auxílio na alimentação: postura segura, prevenção de engasgos, hábitos alimentares saudáveis e higiene das mãos; 4.4 Cuidados de higiene corporal e íntima: banho, desfralde, uso guiado do banheiro e escovação dental; 4.5 Noções de ergonomia no manuseio de pesos e transporte de estudantes com necessidades físicas; 4.6 Sinais de alerta para maus-tratos, abuso, negligência ou vulnerabilidade social infantil e fluxo de comunicação interna e notificação. 5) Ética, Relações Interpessoais e Rotinas de Organização: 5.1 Código de Ética Profissional aplicável aos servidores públicos; 5.2 Relações humanas e interpessoais no trabalho: empatia, urbanidade, colaboração e respeito à diversidade cultural, social, étnico-racial e de gênero; 5.3 Trabalho integrado em equipe escolar: articulação com professores regentes, coordenação pedagógica, direção e famílias; 5.4 Noções de biossegurança: uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), manuseio seguro de resíduos biológicos e higienização de ambientes de uso comum; 5.5 Noções de arquivo, organização de documentos simples de acompanhamento (agendas, relatórios observacionais e livros de ocorrências) e controle de materiais e almoxarifado escolar. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Leitura e interpretação de textos: compreensão de textos curtos; identificação da ideia principal; localização de informações explícitas; finalidade do texto; interpretação de palavras e expressões no contexto. 2) Alfabeto e ordem alfabética: reconhecimento das letras; vogais e consoantes; ordem alfabética. 3) Ortografia oficial: escrita correta de palavras de uso frequente; emprego de letras e dígrafos; uso de maiúsculas e minúsculas. 4) Acentuação gráfica: noções básicas de acentuação das palavras mais comuns. 5) Separação silábica e classificação quanto ao número de sílabas: monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas. 6) Pontuação: emprego do ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, vírgula em situações simples, dois-pontos e travessão. 7) Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, pronome, numeral e verbo (identificação e emprego em situações simples). 8) Flexão das palavras: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 9) Verbos: reconhecimento e emprego dos verbos nos tempos presente, pretérito e futuro do modo indicativo. 10) Concordância: concordância nominal e verbal em construções simples. 11) Sinônimos, antônimos, aumentativo, diminutivo e sentido das palavras. 12) Frase, oração e período: identificação de frases afirmativas,

negativas, interrogativas e exclamativas. 13) Produção de sentido: coesão textual em nível básico; sequência lógica de ideias; uso de conectivos simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais e sociais do Estado de Santa Catarina e do Município. 2) Atualidades e acontecimentos relevantes no Brasil e no mundo, divulgados por diferentes meios de comunicação, relacionados às áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência, tecnologia, cultura, esportes, meio ambiente, sustentabilidade, saúde, segurança pública, justiça, cidadania, direitos humanos e relações internacionais. 3) Noções da Lei Orgânica do Município (https://www.camaraparaiso.sc.gov.br/imprensa/institucional/Lei-Organica/1/2026/648138). 4) Noções da Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paraíso/SC (https://www.legislacaomunicipal.com/gedocnet/leis/redacoes/80912009000108/consolidadas/Lei-LC-00021-2020).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

1) Noções de Limpeza, Higiene e Conservação de Ambientes: 1.1 Técnicas, produtos e utensílios de limpeza para pisos, paredes, móveis, vidros e utensílios de copa e cozinha; 1.2 Diluição, armazenamento e uso correto de saneantes e domissanitários (sabão, detergente, desinfetante, cloro, ceras e desincrustantes); 1.3 Limpeza, desinfecção, higienização e reabastecimento de banheiros, vestiários e sanitários; 1.4 Conservação, limpeza e guarda de utensílios domésticos, copos, pratos, talheres e panelas; 1.5 Organização e arrumação de salas de aula, escritórios, postos de saúde, escolas e demais áreas comuns; 1.6 Preparação e serviço de cafés, chás, águas e pequenos lanches: higiene no preparo, manipulação segura de alimentos, conservação e atendimento a servidores, visitantes e autoridades. 2) Serviços de Coleta de Lixo, Limpeza Urbana e Jardinagem: 2.1 Coleta, acondicionamento, descarte e destinação adequada de resíduos sólidos urbanos, recicláveis, orgânicos e hospitalares; 2.2 Varrição de ruas, calçadas, praças, parques, cemitérios e logradouros públicos; 2.3 Ferramentas e técnicas para capina, roçagem, corte, captação e remoção de vegetação de vias públicas e áreas verdes; 2.4 Desobstrução, limpeza e remoção de entulhos de valas, valetas, bocas de lobo, bueiros e canalizações de águas pluviais; 2.5 Noções básicas de conservação de jardins, canteiros e espaços públicos externos. 3) Serviços Braçais, Obras, Cemitério e Manutenção Geral: 3.1 Carga, descarga, transporte manual e movimentação de materiais pesados e insumos (terra, areia, brita, entulho, asfalto, tijolos, cimento) com o uso de carrinho de mão ou outros meios; 3.2 Auxílio em obras públicas: preparação, mistura, dosagem e transporte de argamassas, concreto e outros materiais; 3.3 Ferramentas manuais de uso comum em serviços braçais (pás, enxadas, picaretas, rastelos, carrinhos de mão, vassouras industriais) e cuidados essenciais para sua conservação e guarda; 3.4 Serviços de cemitério: abertura, demarcação, escavação e fechamento de sepulturas, remoção de lápides, limpeza de covas, exumação de cadáveres e transporte de caixões; 3.5 Conservação, limpeza e manutenção de cemitérios públicos. 4) Segurança do Trabalho, Biossegurança e Prevenção de Acidentes: 4.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) adequados para atividades de limpeza, obras, capina, coleta de lixo e serviços

de cemitério (luvas, botas, máscaras, óculos de proteção, protetor auricular, aventais, sinalizadores); 4.2 Noções de biossegurança: contato com agentes biológicos, resíduos infectantes, lixo de banheiros, exumação de cadáveres e risco de contaminações; 4.3 Riscos de acidentes no manuseio de produtos químicos inflamáveis, corrosivos ou tóxicos; 4.4 Riscos ergonômicos: postura correta para levantamento de cargas pesadas, varrição, movimentação de caixões e uso de ferramentas manuais para evitar lesões; 4.5 Prevenção de acidentes de trabalho com ferramentas perfurocortantes, queda de altura e pisos escorregadios; 4.6 Noções básicas de combate a incêndio e primeiros socorros no ambiente de trabalho. 5) Relações Interpessoais, Ética e Qualidade no Serviço Público: 5.1 Noções de comportamento no ambiente de trabalho: assiduidade, pontualidade, disciplina e obediência hierárquica; 5.2 Relações interpessoais, trabalho em equipe, respeito e colaboração com colegas de trabalho, superiores e público em geral; 5.3 Ética no serviço público, zelo pelo patrimônio municipal, conservação dos bens públicos e sigilo profissional; 5.4 Atendimento ao cidadão com presteza, cortesia, urbanidade e respeito à diversidade. 6) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

MERENDEIRA:

1) Boas Práticas de Higiene e Manipulação de Alimentos: 1.1 Higiene pessoal, asseio corporal, lavagem correta das mãos, uso de uniforme e conduta do manipulador no trabalho; 1.2 Higiene ambiental, limpeza e desinfecção de instalações, equipamentos, móveis e utensílios da cozinha; 1.3 Controle integrado de pragas e vetores; 1.4 Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA): causas, sintomas e prevenção; 1.5 Contaminação cruzada: conceito e formas de prevenção; 1.6 Higienização correta de hortifrutigranjeiros (etapas de lavagem e sanitização). 2) Recebimento, Armazenamento e Conservação de Alimentos: 2.1 Critérios para recebimento de gêneros alimentícios: conferência de quantidade, qualidade, integridade de embalagens, rotulagem e temperatura; 2.2 Armazenamento adequado de alimentos perecíveis e não perecíveis (despensa, geladeira e congelador); 2.3 Métodos de controle de estoque: PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai) e PVPS (Primeiro que Vence, Primeiro que Sai); 2.4 Monitoramento de prazos de validade e descarte correto de alimentos vencidos ou impróprios para o consumo; 2.5 Temperatura segura de conservação de alimentos frios e quentes. 3) Preparo, Porcionamento, Distribuição e Combate ao Desperdício: 3.1 Execução de cardápios e receitas sob orientação do profissional Nutricionista; 3.2 Pré-preparo dos alimentos: higienização, descascamento, corte, descongelamento seguro e porcionamento; 3.3 Técnicas básicas de cocção e preparo de refeições escolares (arroz, feijão, carnes, legumes, sopas, chás e pequenos lanches); 3.4 Distribuição de refeições: temperatura de exposição, uso de utensílios adequados e atendimento das porções recomendadas; 3.5 Técnicas de reaproveitamento integral de alimentos autorizados e combate ao desperdício de água, energia e insumos; 3.6 Coleta, lavagem, higienização, guarda e conservação de pratos, talheres, copos e panelas. 4) Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes na Cozinha: 4.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aplicados à cozinha escolar (calçados antiderrapantes, aventais, luvas térmicas e de proteção contra cortes, toucas descartáveis); 4.2 Manuseio seguro de aparelhos e equipamentos (fogão industrial, forno, liquidificador, cortador de legumes e panelas de pressão); 4.3 Riscos ambientais na cozinha: queimaduras, cortes, quedas em pisos úmidos ou escorregadios e riscos com eletricidade e gás; 4.4 Armazenamento e

manuseio correto de produtos químicos de limpeza e saneantes; 4.5 Noções básicas de combate a princípios de incêndio e primeiros socorros no ambiente escolar. 5) Ética, Relações Interpessoais e Qualidade no Serviço Público: 5.1 Noções de comportamento no ambiente de trabalho: pontualidade, assiduidade, responsabilidade e obediência às normas e orientações técnicas; 5.2 Relações interpessoais, respeito mútuo, trabalho em equipe e cooperação com colegas, professores, nutricionistas e equipe de gestão escolar; 5.3 Atendimento aos alunos, comunidade escolar e visitantes com presteza, paciência, cortesia, empatia e respeito à diversidade; 5.4 Zelo pelo patrimônio público, conservação de bens, preservação do ambiente de trabalho e sustentabilidade na destinação de resíduos orgânicos e recicláveis. 6) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

MOTORISTA (CNH CATEGORIA D):

1) Legislação de Trânsito e Regulamentação: 1.1 Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997 e alterações vigentes); 1.2 Normas gerais de circulação e conduta nas vias públicas; 1.3 Sinalização de trânsito: placas de regulamentação, placas de advertência, placas de indicação, sinalização horizontal, luminosa, sonora e gestos de agentes de trânsito; 1.4 Infrações de trânsito, penalidades, medidas administrativas e crimes de trânsito; 1.5 Classificação das vias públicas; 1.6 Documentação obrigatória do condutor e do veículo, em formatos físico e digital (CNH, CRLV-e); 1.7 Habilitação: categorias, exames obrigatórios, validade, renovação e EAR (Exercício de Atividade Remunerada); 1.8 Resoluções do CONTRAN aplicáveis ao transporte de passageiros e cargas. 2) Direção Defensiva e Segurança Viária: 2.1 Conceitos, fundamentos e importância da direção defensiva no serviço público; 2.2 Elementos da direção defensiva: conhecimento, atenção, previsão, decisão e habilidade; 2.3 Condições adversas: trânsito, via, tempo, veículo, luz e motorista; 2.4 Prevenção de colisões e acidentes com pedestres, ciclistas, motociclistas e animais na via; 2.5 Aquaplanagem, derrapagem, frenagem de emergência e uso correto de equipamentos de segurança ativa e passiva; 2.6 Uso correto de faróis, luzes de posição e sinalizadores em diferentes situações climáticas e de visibilidade; 2.7 Comportamento seguro e prevenção de acidentes no trânsito urbano e rodoviário. 3) Mecânica Básica e Manutenção de Veículos: 3.1 Funcionamento básico de motores de combustão interna (ciclos Otto e Diesel); 3.2 Principais sistemas veiculares: transmissão, direção, suspensão, freios, elétrico, arrefecimento e lubrificação; 3.3 Vistoria e inspeção prévia diária do veículo: verificação de nível de óleo do motor, água do radiador, fluido de freio e nível de combustível; 3.4 Pneus: calibragem, profundidade dos sulcos (limite legal), desgaste, rodízio, validade e procedimento seguro de substituição; 3.5 Identificação de anomalias por meio do painel de instrumentos (luzes de advertência) e ruídos anormais; 3.6 Conservação, limpeza interna e externa do veículo, guarda na garagem oficial e controle de abastecimento. 4) Operação de Veículos de Passageiros, Cargas e de Emergência (Ambulâncias): 4.1 Regras de preferência, prerrogativas, livre circulação, parada e conduta na direção de veículos de emergência (ambulâncias); 4.2 Transporte coletivo de passageiros: normas de embarque, desembarque, acomodação e segurança de idosos, gestantes e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; 4.3 Normas para transporte seguro de cargas: distribuição de peso, amarração, fixação de cargas e cubagem básica; 4.4 Planejamento e cumprimento de ordens de serviço, mapas, rotas

de tráfego, itinerários municipais e intermunicipais e cronogramas de viagem. 5) Noções de Primeiros Socorros e Biossegurança: 5.1 Procedimentos imediatos em caso de acidentes de trânsito: sinalização correta do local (triângulo, pisca-alerta, distância segura) e acionamento de órgãos especializados (SAMU, Bombeiros, Polícia); 5.2 Avaliação primária da vítima e suporte básico de vida; 5.3 Condutas básicas diante de vítimas com fraturas, hemorragias, queimaduras, convulsões, desmaios e engasgo; 5.4 Técnicas seguras de auxílio na locomoção, embarque e desembarque de doentes, acidentados e pessoas debilitadas; 5.5 Medidas básicas de biossegurança no transporte sanitário: higienização da ambulância, descarte de resíduos de saúde e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 6) Ética, Relações Interpessoais e Atendimento no Serviço Público: 6.1 Ética no serviço público, responsabilidade funcional e postura do motorista oficial municipal; 6.2 Atendimento ao cidadão, pacientes, servidores e autoridades com presteza, urbanidade, paciência e cortesia; 6.3 Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe integrado com profissionais da saúde e de outras secretarias; 6.4 Inteligência emocional, controle do estresse e superação de conflitos no trânsito; 6.5 Zelo, preservação, manutenção preventiva e responsabilidade civil e administrativa pelo uso do patrimônio público municipal. 6) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (CNH CATEGORIA D):

1) Legislação de Trânsito e Normas de Segurança: 1.1 Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e suas alterações vigentes aplicadas a veículos pesados, tratores e máquinas operatrizes; 1.2 Regras gerais de circulação, conduta, preferência e estacionamento de máquinas em vias públicas; 1.3 Sinalização de trânsito: vertical, horizontal, luminosa, sonora e gestos; 1.4 Infrações, penalidades, medidas administrativas e crimes de trânsito; 1.5 Documentação obrigatória do condutor e da máquina; 1.6 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) na operação de máquinas pesadas; 1.7 Normas Regulamentadoras de segurança do trabalho: NR-11 (transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais), NR-12 (segurança no trabalho em máquinas e equipamentos) e NR-31 (segurança e saúde no trabalho na agricultura). 2) Direção Defensiva e Prevenção de Riscos: 2.1 Conceitos, princípios e elementos da direção e operação defensiva de veículos pesados e máquinas; 2.2 Condições adversas na condução e operação (via, tempo, trânsito, máquina e operador); 2.3 Prevenção de acidentes no manuseio de caçambas, lâminas, braços hidráulicos, eixos articulados e implementos; 2.4 Cuidados operacionais em terrenos instáveis, declives, solos úmidos, proximidade de valas e redes elétricas; 2.5 Primeiros socorros e sinalização em caso de acidentes de trânsito ou de trabalho; 2.6 Prevenção e combate a princípios de incêndio em máquinas e equipamentos. 3) Operação de Máquinas Pesadas e de Infraestrutura Urbana: 3.1 Painéis de instrumentos, comandos, alavancas, sistemas de marchas, direção e freios de retroescavadeiras, motoniveladoras (patrolas), pás carregadeiras e rolos compactadores; 3.2 Técnicas de escavação, carregamento, movimentação de terra, pedras, cascalho, entulho e materiais análogos; 3.3 Técnicas de abertura de canais de drenagem, bueiros e desassoreamento de rios, córregos e açudes; 3.4 Técnicas de nivelamento de solos, escarificação, espalhamento e compactação de camadas de terra, brita, areia e massa asfáltica; 3.5 Manobras em espaços restritos e avaliação de irregularidades do terreno para a qualidade do serviço; 3.6 Procedimentos seguros de parada, estacionamento e recolhimento da

máquina à garagem oficial. 4) Mecanização Agrícola e Acoplamento de Implementos: 4.1 Tipos e funcionamento de tratores de pneus e carretas agrícolas; 4.2 Sistemas de engate e acoplamento de implementos: engate de três pontos, barra de tração e conexões hidráulicas; 4.3 Tomada de Força (TDF): funcionamento, rotações padrão e cuidados no acoplamento; 4.4 Regulagem de bitola, peso e lastreamento (líquido e metálico) do trator para diferentes condições de tração e solo; 4.5 Operação e regulagem de implementos agrícolas: arados, grades, semeadoras, adubadoras, pulverizadores e distribuidores de adubo e calcário; 4.6 Técnicas de preparo do solo, aração, gradagem, adubação e plantio mecanizado. 5) Manutenção Preventiva, Mecânica Básica e Conservação: 5.1 Funcionamento básico de motores de combustão interna (ciclo Diesel); 5.2 Noções de sistemas veiculares: alimentação de combustível, arrefecimento, elétrico, de freios, de suspensão e hidráulico; 5.3 Pontos de lubrificação, tipos e especificações de óleos lubrificantes e graxas aplicados a eixos, pinos e articulações; 5.4 Checklist pré-operacional diário: verificação de níveis de óleo do motor e do sistema hidráulico, água do radiador, pressão e estado de pneus, esteiras, filtros de ar e combustível, vazamentos e funcionamento elétrico; 5.5 Substituição de peças de desgaste rápido (pontas, dentes de caçamba e lâminas) e pequenos reparos de emergência; 5.6 Controle e registro de atividades: marcação de horímetro, consumo de combustível, lubrificantes e preenchimento de boletins diários de operação. 6) Ética, Postura Profissional e Relações Interpessoais: 6.1 Noções de comportamento no trabalho: assiduidade, pontualidade, responsabilidade e respeito à hierarquia administrativa; 6.2 Relacionamento interpessoal, trabalho em equipe e cooperação com colegas e supervisores; 6.3 Postura ética no serviço público, atendimento cortês ao cidadão e respeito à diversidade; 6.4 Conservação do patrimônio municipal, economia de insumos e responsabilidade civil e administrativa pelo uso das máquinas. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

09 - 01 PARAÍSO - SC 1992

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

MOTORISTA (CNH CATEGORIA D):

- Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, e outras atividades correlatas das quais:
- Conduzir automóveis, e outros veículos de pequeno porte para transporte de passageiros;
- Conduzir ambulâncias e auxiliar nos trabalhos de embarque e desembarque de doentes e acompanhantes;
- Conduzir automóveis em trajetos determinados de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, autoridades e outros;
- Vistoriar os veículos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do caráter e testando freios e parte elétrica, para certificar – se de suas condições de funcionamento;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia para garantir a segurança dos passageiros, cargas e transeuntes e outros veículos;
- Examinar os ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar suas tarefas;
- Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado, recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua guarda, manutenção e abastecimento;

ODONTÓLOGO:

I – Realizar atendimentos odontológicos clínicos, preventivos e curativos; diagnosticar doenças bucais, interpretar exames de imagens (Radiografias) II – Executar procedimentos de diagnóstico, tratamento e reabilitação em saúde bucal; III – desenvolver ações de promoção e prevenção em saúde bucal individual e coletiva; IV – Atuar no âmbito da atenção básica e demais níveis de atenção à saúde, conforme organização do sistema municipal; V – Integrar equipes multiprofissionais de saúde; VI – Participar de programas e políticas públicas do Sistema Único de Saúde – SUS; VII – realizar atendimentos individuais, coletivos e domiciliares, quando necessário; VIII – emitir laudos, pareceres, relatórios e documentos técnicos na área de atuação; IX – Registrar e manter atualizados prontuários e sistemas de informação em saúde; X – Desenvolver atividades educativas voltadas à saúde bucal; XI – orientar pacientes quanto à higiene, prevenção e tratamento odontológico; XII – participar de ações de vigilância em saúde relacionadas à sua área de atuação; XIII – cumprir normas técnicas, protocolos clínicos e diretrizes estabelecidas; XIV – colaborar com auditorias, processos administrativos e atividades de controle interno e externo; XV – atuar em campanhas e ações de saúde pública; XVI – participar da organização e melhoria dos serviços de saúde bucal; XVII – apoiar a comunicação interna e externa da unidade, inclusive na elaboração de relatórios, documentos e respostas a demandas institucionais; XVIII – recepcionar e atender o público com presteza, ética e responsabilidade profissional; XIX – efetuar o registro e a transmissão de dados e informações em sistemas oficiais de saúde, conforme normas do SUS e dos órgãos de controle; XX – fiscalizar, quando designado, a execução de contratos administrativos e serviços de

saúde, quanto ao cumprimento das normas legais e contratuais; XXI – executar outras atribuições e competências correlatas à função, previstas no CBO – Código Brasileiro de Ocupações, bem como aquelas que lhe sejam formalmente delegadas pelas autoridades de saúde hierarquicamente superiores; XXII – exercer suas atribuições de forma integrada com os demais profissionais do sistema municipal de saúde; XXIII – conhecer e promover a observância das normas legais, técnicas e éticas aplicáveis ao exercício da profissão.

MÉDICO CLÍNICO GERAL:

I – Realizar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos e tratamentos de pacientes; solicitar e interpretar exames, prescrever medicamentos II – Executar ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação da saúde individual e coletiva; III – atuar no âmbito da atenção básica, média e demais níveis de atenção à saúde, conforme organização do sistema municipal; IV – Integrar equipes multiprofissionais de saúde, participando do planejamento, execução e avaliação de ações e programas; V – Atuar em programas e estratégias do Sistema Único de Saúde – SUS, incluindo a Estratégia Saúde da Família – ESF e demais políticas públicas; VI – Realizar atendimentos domiciliares, quando necessário; VII – emitir laudos, pareceres, atestados, relatórios e demais documentos técnicos; VIII – registrar e manter atualizados prontuários físicos e eletrônicos, bem como sistemas de informação em saúde; IX – Orientar pacientes, familiares e comunidade quanto à prevenção, tratamento e promoção da saúde; X – Participar de ações de vigilância em saúde, incluindo vigilância epidemiológica, sanitária e outras correlatas; XI – cumprir protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas e normas técnicas vigentes; XII – colaborar com auditorias, processos administrativos e atividades de controle interno e externo; XIII – participar da organização e melhoria dos serviços de saúde, contribuindo para o planejamento e gestão; XIV – atuar em campanhas, ações educativas e programas de saúde pública; XV – Apoiar a comunicação interna e externa da unidade, inclusive na elaboração de relatórios, documentos e respostas a demandas institucionais; XVI – recepcionar e atender o público com presteza, ética e responsabilidade profissional; XVII – efetuar o registro e a transmissão de dados e informações em sistemas oficiais de saúde, conforme normas do SUS e dos órgãos de controle; XVIII – fiscalizar, quando designado, a execução de contratos administrativos e serviços de saúde, quanto ao cumprimento das normas legais e contratuais; XIX – executar outras atribuições e competências correlatas à função, previstas no CBO – Código Brasileiro de Ocupações, bem como aquelas que lhe sejam formalmente delegadas pelas autoridades de saúde hierarquicamente superiores; XX – Exercer suas atribuições de forma integrada com os demais profissionais do sistema municipal de saúde; XXI – conhecer e promover a observância das normas legais, técnicas e éticas aplicáveis ao exercício da profissão.

AGENTE ADMINISTRATIVO:

+Auxiliar na execução de serviços administrativos diversos tais como:

+Executar de serviços de contabilidade, finanças, serviços humanos, secretariado, patrimônio, obras, protocolo e outros;

+Digitar, datilografar, transcrever por qualquer outro meio documentos, certidões, correspondências internas e externas;

+Realizar cálculos e registros de dados, informes e informações, processando - as para obter finais a serem utilizados para pagamento, recebimento, contabilização, movimentação financeira de recursos humanos e de materiais;

+Elaborar notas de empenho e outros registros contábeis, folhas de pagamentos, contra- cheques, certidões de tempo de serviços, portarias, movimentação e exoneração de pessoal por tempo de serviços;

+Realizar cálculos de pagamento e recebimento de tributos, taxas e impostos exclusivos os de dívida ativa imitindo guias de recebimento de recolhimento;

+Elaborar e emitir aviso de débito de tributos municipais, avisos de férias, e de outras licenças previstas em leis, assim como registro de faltas nos acertamentos funcionais dos servidores;

+Auxiliar no controle das contas públicas, tais como: Saldos orçamentários, saldos bancários, prazo de vencimento de débito e crédito;

+Planejar e executar aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografia e editores;

+Organizar o serviço de intercâmbio, filiações e organismos, Federações, Associações, Centro de

+Documentações e outras Bibliotecas para tornar possível a troca de informações;

+Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e de mais documentos dando orientação técnicas as pessoas que executam as referida tarefas para assegurar a conservação do material bibliográfico;

+Executar outras tarefas inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos;

AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS:

I – auxiliar o professor no desenvolvimento das atividades pedagógicas em sala de aula e demais ambientes escolares; II – prestar apoio aos alunos nas atividades escolares, individuais e coletivas; III – acompanhar e auxiliar alunos com necessidades específicas, inclusive aqueles que demandem atenção individualizada em razão de laudos ou diagnósticos, observadas as orientações da equipe pedagógica; IV – prestar apoio aos alunos nas atividades de locomoção, alimentação, higiene e demais necessidades básicas, quando compatível com o ambiente escolar e com as diretrizes da unidade de ensino; V – colaborar na organização, manutenção e preparação do ambiente escolar; VI – auxiliar na execução de atividades pedagógicas, recreativas, culturais, esportivas e projetos escolares; VII – acompanhar alunos em atividades internas e externas, inclusive em deslocamentos, entrada, saída, recreios, eventos e demais atividades escolares; VIII – auxiliar na organização de materiais pedagógicos, recursos didáticos e atividades planejadas; IX – apoiar o professor na observação do comportamento, desenvolvimento e interação dos alunos; X – atuar de forma integrada com a equipe escolar e colaborar com a execução da proposta pedagógica; XI – participar de reuniões, formações, capacitações e atividades institucionais quando convocado; XII – zelar pelo bem-estar, segurança e integridade física e emocional dos alunos; XIII – colaborar com a organização da rotina escolar e atividades administrativas de apoio relacionadas à função; XIV – cumprir normas administrativas, pedagógicas e de segurança do trabalho; XV – executar outras atividades de apoio pedagógico, educacional e institucional compatíveis com o cargo, conforme necessidade do serviço público e determinação da chefia imediata.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

+Execução de trabalhos e serviços gerais de limpeza, de trabalhos braçais, manutenção e conservação, entre as quais:

+Executar trabalhos rotineiros de limpezas em geral em edifícios, prédios, dependências, escolas, posto de saúde e outros locais, espanando, varrendo, lavando, encerrando e lustrando móveis e utensílios, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação;

+Arrumar banheiros e toaletes, limpado – os e reabastecendo – os para conserva – los em condições de uso;

+Coletar o lixo depositar em lixeiros retirando – os para local adequado acondicionando – os em sacos próprios para deposito em lixeiras coleta o incineração se for o caso;

+Preparar alimentos como: café, chás entre outros, servindo – os aos demais, as autoridades e visitantes em horários predeterminados ou quando solicitados;

+Cuidar e procurar manter em bom estado os objetos e utensílios sob a sua guarda e responsabilidade e aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

+Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixos e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalização de águas pluviais e esgoto;

+Executar a capina, roçagem e a remoção de vegetação das vias públicas, facilitando o trânsito de pessoas e veículos;

+Carregar, remover e descarregar materiais como: terra, areia, brita, asfalto e outros materiais utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação das rodovias e outras vias de uso coletivo;

+Remover e transportar materiais necessários a preparação de argamassas, separando – os e juntando – os nas proporções determinadas pelo superior imediato;

+Varrer ruas, praças, avenidas e logradouros públicos, coletando lixo e outros resíduos acondicionando – os em latões, sacos plásticos, ou carregando – os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga;

+Demarcar e preparar a sepulturas, escavando a terra e escovando as paredes de aberturas ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento;

+Auxiliar na limpeza e conservação de cemitérios públicos, no transporte de caixões e exumação de cadáveres;

+Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

MERENDEIRA:

Preparar a merenda escolar e os alimentos conforme o roteiro ou cardápio determinado, zelando pela qualidade, não desperdício e higiene dos alimentos preparados; proceder a limpeza da cozinha, bem como dos equipamentos utilizando materiais e produtos adequados; efetuar a distribuição da merenda e dos alimentos, servindo as refeições e recolhendo pratos, talheres, xícaras e outros utensílios utilizados procedendo com a limpeza dos mesmos; utilizar equipamentos necessários para o desempenho das

funções; receber os gêneros alimentícios, observando q quantidade e a qualidade dos mesmos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; observar as ordens e recomendações da Nutricionista; e, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (CNH CATEGORIA D):

Atividade qualificada, de natureza repetitiva, abrangendo operação e manutenção de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas, dentre as quais:

+Operar máquinas e implementos agrícolas leves tais como: retroescavadeira, trator de pneus, carreta agrícola, distribuidor de adubo e outro similares;

+Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;

+Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de águas e outros;

+Operar máquinas para aprofundar ou alargar leitos de rios, açudes, riachos e córregos;

+Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos;

+Operar máquinas para estender e compactar camadas de terra, areia, asfalto ou brita;

+Operar máquina niveladora equipada de lâminas ou escarificador, movimentando os comandos de marchas, direção e operações;

+Manobrar as máquinas e equipamentos pelas áreas de serviços, movimentando – as dentro das técnicas exigidas e observadas as irregularidades do terreno, para efetuar um serviço de qualidade ideal;

+Registrar as operações realizadas anotando diariamente os tipos e os períodos de trabalhos, os processos utilizados, podendo ainda efetuar pequenos reparos nos equipamentos e implementos;

+Examinar as ordens de serviços, manipulando os locais onde serão realizados;

+Movimentar as máquinas, manipulando seus comandos, e observando o fluxo do transito e a sinalização para realizar as operações necessárias dos serviços;

+Fazer a regulagem dos maquinários, acoplar os implementos aos sistemas mecanizado, abastecer os dispositivos do equipamento, operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e outras atividades agrícolas;

+Fazer a manutenção das máquinas e implementos, abastecendo – os, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento para conservá–los em condições de uso;

+Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão, passa possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos, selecionar os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá–los ao trator, engatar as peças ao sistema mecanizado acionando os dispositivos do equipamento, para proceder a larva da terra, abastece os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando – as nas quantidades determinadas para distribui – lá no solo durante as operações de preparo e plantio;

+Zelar pela manutenção de máquinas, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;

+Recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo – a garagem, para permitir a manutenção e abastecimento da mesma.

PROFESSOR II – ÁREA DE ATUAÇÃO EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE:

I – licenciatura plena em Pedagogia com especialização em Educação Especial; ou II – licenciatura em Educação Especial; ou III – formação superior em licenciatura com especialização na área de Educação Especial. Art. 5º São atribuições do Professor na área de Atendimento Educacional Especializado – AEE: I – planejar, executar, acompanhar e avaliar o atendimento educacional especializado; II – identificar, elaborar, produzir e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade; III – elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado individualizado; IV – promover condições de acesso, participação e aprendizagem dos alunos no ensino regular; V – acompanhar e orientar a aplicação de estratégias pedagógicas inclusivas na sala de aula comum; VI – orientar professores, equipe pedagógica e gestores escolares; VII – orientar famílias quanto aos processos educacionais e estratégias de apoio; VIII – promover e utilizar tecnologias assistivas; IX – elaborar relatórios pedagógicos e registros de acompanhamento; X – participar de conselhos de classe, reuniões pedagógicas e processos avaliativos; XI – atuar de forma articulada com a equipe escolar e com serviços intersetoriais, quando necessário; XII – contribuir para a implementação da política de educação inclusiva no âmbito municipal; XIII – colaborar na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar; XIV – participar de programas de formação continuada; XV – zelar pelo cumprimento das normas educacionais e administrativas aplicáveis;

PROFESSOR II (SÉRIES INICIAIS):

Atividades inerentes às funções e especialização na área de atuação.

ENFERMEIRO(A):

- Recepcionar e atender, com presteza e cordialidade, o público interno e externo com demandas dirigidas à unidade ou repartição em que se encontra em exercício; - Realizar a triagem e o acolhimento dos pacientes, monitorando os sinais vitais, avaliando a gravidade do quadro de cada paciente, definindo a ordem de prioridade para o procedimento subsequente; - Acompanhar a evolução de paciente submetidos a procedimentos clínicos, ambulatoriais e hospitalares; - Administrar medicamentos, avaliar e cuidar de feridas, lesões e drenos, fazer curativos; - Atuar na assistência em procedimentos médicos que demandem os serviços de enfermagem; - Oferecer cuidados de higiene e conforto e garantir o bem-estar emocional dos pacientes. - Coordenar e supervisionar o trabalho de técnicos e auxiliares de enfermagem, distribuindo tarefas conforme a necessidade; - Exercer a responsabilidade técnica sobre os serviços de enfermagem, próprios e subordinados; - Participar da elaboração e fiscalizar a execução adequada do sistema de cuidados ao paciente; - Garantir o funcionamento adequado de máquinas, de equipamentos e dos instrumentos indispensáveis à realização dos procedimentos requeridos em cada caso; - Zelar pelas máquinas, equipamentos, utensílios e ferramentas disponibilizadas para o exercício de suas funções; - Promover a segurança do ambiente de trabalho mediante a execução de ações e o desenvolvimento de rotinas que evitem riscos físicos, químicos e biológicos na unidade em que exerce

suas funções; - Controlar e manter o estoque de materiais indispensáveis à realização dos procedimentos, incluída a integridade do carrinho de parada; - Manter atualizados os registros dos prontuários dos pacientes; - Promover o agendamento ou a agilização de consultas, visitas domiciliares, procedimentos ambulatoriais, hospitalares e exames; - Garantir, mediante comunicação direta ou delegação de tarefa, a notificação dos pacientes sobre o agendamento ou a agilização de consultas, visitas domiciliares, procedimentos ambulatoriais, hospitalares e exames; - Prover o aviamento de medicamentos, nos termos da prescrição feita para cada caso; - Participar das campanhas de vacinação e das atividades educativas dirigidas a pacientes, familiares e comunidade, em geral, voltadas à prevenção e ao autocuidado; - Colaborar nas ações de treinamentos para técnicos e auxiliares de enfermagem; - Participar de programas e atividades de pesquisa na área da saúde; - Efetuar o registro e a transmissão de dados e informações sobre atos e procedimentos que obrigatoriamente devem ser disponibilizados e ou remetidos, no prazo e com o interstício fixado em lei ou regulamento, para as unidades de saúde de média e alta complexidade e para os órgãos de controle e fiscalização externos; - Executar outras atribuições e competências correlatas à função, previstas no CBO – Código Brasileiro de Ocupações, bem como aquelas que lhe sejam formalmente delegadas pelas autoridades de saúde hierarquicamente superiores; - Exercer suas atribuições e responsabilidades de forma integrada com o trabalho dos demais agentes públicos vinculados ao sistema municipal de saúde; e, - Conhecer e promover a observância das leis e regulamentos que tratam das atribuições e responsabilidades individuais em relação ao exercício da função de enfermeiro, assim como dos direitos e deveres funcionais.

PREFEITURA DE PARAÍSO

Poder Executivo Municipal de Paraíso
R. Alcides Zanin, 593, Centro, Paraíso/SC
CEP 89.906-00 - Fone: (49) 3627 0077
CNPJ: 80.912.009/0001-08

PORTARIA Nº 268/2026

Revoga a Portaria nº 251/2026, em razão do cancelamento de Edital do Concurso Público nº 001/2026, e dá outras providências.

O prefeito do Município de Paraíso (SC), Estado de Santa Catarina, senhor Gilberto Belegante, no uso das faculdades que lhe confere o Artigo 64, Incisos VI, VIII e XLII, da Lei Orgânica do Município, RESOLVE:

Art. 1º **Revogar**, em sua integralidade, a **Portaria nº 251/2026**, tendo em vista o cancelamento de Edital do **Concurso Público nº 001/2026**, conforme estabelecido pelo **Decreto nº 3.606/2026**.

Art. 2º Designar os servidores públicos municipais efetivos **LIZIANE FRANZ**, matrícula funcional nº 1.326-02, **MARCOS LUIZ PENZ**, matrícula funcional nº 631-03, e **PATRÍCIA BIAZZI**, matrícula funcional nº 625-02, para constituírem **a Comissão de Organização, Acompanhamento e Avaliação** do **Concurso Público nº 002/2026**.

Art. 3º **Delegar** à Comissão a atribuição de representar o Município nas relações e decisões que demandem a ação conjunta e articulada do ente municipal com a entidade contratada para a realização do referido concurso público; decidir e exercer, no que couber, as competências que lhe sejam delegadas nos termos do edital que regula o referido concurso público; e garantir a realização dos certames na forma da lei.

Art. 4º **Conceder** à Comissão, sob a presidência de Patrícia Biazzi, poderes para praticar os atos necessários e requisitar a disponibilização de equipamentos e instalações, de recursos humanos, materiais e financeiros, à conta do orçamento municipal vigente, para o fiel cumprimento de seus encargos e o êxito dos certames.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Paraíso (SC), 18 de agosto de 2026.

GILBERTO BELEGANTE
Prefeito Municipal

Aline A. B. Wingert
Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento

Certifico que esta Portaria foi Registrada e Publicada na forma da Lei.
Paraíso (SC), em 18 de Agosto de 2026.
Servidor Responsável
Bruna Greggio
Matrícula nº 2050-1

ANEXO V – RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

AMEOSC
Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina

INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

RESOLUÇÃO Nº 001/2026

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

MICHEL NEDEL BARTH, Prefeito de Iporã do Oeste - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E ÉDINA GRASIELA TREMEA SPIRONELLO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

Art. 2º - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame; elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas; correção dos cartões respostas; recebimento e análise de eventuais recursos interpostos em relação a prova objetiva e prática; além de emissão de relação dos candidatos aprovados e sua respectiva classificação para homologação da autoridade competente.

Art. 3º - A Comissão Organizadora da AMEOSC poderá requisitar, tanto para a associação quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

Art. 4º - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

Art. 5° - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos à 1° (primeiro) de janeiro de 2026 e vigerá até 31 de dezembro de 2026.

Art. 6°- Revogam-se eventuais disposições em contrário, em especial a Resolução n° 01/2025 de 02 de janeiro de 2025.

São Miguel do Oeste – SC, 06 de janeiro de 2026.

MICHEL NEDEL BARTH:08863079960
Assinado de forma digital por MICHEL NEDEL BARTH:08863079960
Dados: 2026.01.06 09:32:55 -03'00'

MICHEL NEDEL BARTH
Presidente da AMEOSC