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!

Prefeitura Municipal de
Dionísio Cerqueira
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6700

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026

ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA PROCESSO SELETIVO DESTINADO À CONTRATAÇÃO, POR TEMPO DETERMINADO, DE PESSOAL PARA SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS EM LICENÇA, FÉRIAS OU INVESTIDOS EM FUNÇÕES DE CONFIANÇA, NAS DEMAIS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA, ESTADO DE SANTA CATARINA.

A **Prefeita Municipal de Dionísio Cerqueira**, **Estado de Santa Catarina**, Sr. **Bianca Moreira Maran Bertamoni**, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal, da Lei Municipal nº 4.162/2011 e suas alterações, Lei Municipal nº 3.767/2007 e suas alterações, Lei Municipal nº 3.658/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 4.025/2010 e suas alterações, Lei Municipal nº 3.671/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 4.253/2013 e suas alterações, Lei Municipal nº 4.253/2013 e suas alterações e Lei Complementar n.º 3665/2006 e suas alterações, Portaria GM/MS nº 2048/2002, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado a compor cadastro de reserva para contratação por tempo determinado, para substituir servidores efetivos em licença, férias ou investidos em função de confiança, a seguir relacionadas, vinculado ao Regime Estatutário e pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS), atendendo ao interesse público de caráter excepcional, conforme as instruções deste edital e demais normas aplicáveis.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Municipal nº 4.162/2011 e suas alterações, Lei Municipal nº 3.767/2007 e suas alterações, Lei Municipal nº 3.658/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 4.025/2010 e suas alterações, Lei Municipal nº 3.671/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 4.253/2013 e suas alterações, Lei Complementar n.º 3499/2004 e suas alterações e Lei Complementar n.º 3665/2006 e suas alterações e Portaria GM/MS nº 2048/2002.

1.2. A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1 está à disposição do candidato no endereço eletrônico https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/.

1.3. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira/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://dionisiocerqueira.sc.gov.br/.

1.5. A inscrição no Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9. São requisitos obrigatórios para investidura em funções temporárias, a serem comprovados no momento da contratação, sob pena de desclassificação do presente certame:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o 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;
c) Ter idade mínima de 18 anos;
d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função;
e) Possuir aptidão física e mental necessárias para o pleno desempenho das funções do cargo;
f) Demais documentos exigidos pela Administração Municipal.

1.10. A Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira/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 classificatório e eliminatório, somente para os cargos de Motorista (CNH

categoria D), Motorista Socorrista do SAMU (CNH categoria D) e Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C), conforme o item 9 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 a função para a qual pretendam concorrer, observadas as seguintes especificações:

Quadro I – Nível Médio

Cargo	Vagas	Vencimento (R$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Agente Comunitário de Saúde *(Área 001: ESF Sede)*	CR*	3.242,00	40 horas	Ensino Médio completo; curso de formação inicial, conforme legislação vigente e residência na área de atuação.	Objetiva	60,00
Agente Comunitário de Saúde *(Área 002: ESF Três Fronteiras)*	CR*	3.242,00	40 horas	Ensino Médio completo; curso de formação inicial, conforme legislação vigente e residência na área de atuação.	Objetiva	60,00
Agente Comunitário de Saúde *(Área 003: ESF União)*	CR*	3.242,00	40 horas	Ensino Médio completo; curso de formação inicial, conforme legislação vigente e residência na área de atuação.	Objetiva	60,00
Agente Comunitário de Saúde *(Área 004: ESF São Pedro Tobias)*	CR*	3.242,00	40 horas	Ensino Médio completo; curso de formação inicial, conforme legislação vigente e residência na área de atuação.	Objetiva	60,00
Agente Comunitário de Saúde *(Área 005: ESF Lacerda)*	CR*	3.242,00	40 horas	Ensino Médio completo; curso de formação inicial, conforme legislação vigente e residência na área de atuação.	Objetiva	60,00
Agente Comunitário de Saúde *(Área 006: ESF Idamar)*	CR*	3.242,00	40 horas	Ensino Médio completo; curso de formação inicial, conforme legislação vigente e residência na área de atuação.	Objetiva	60,00
Auxiliar de Dentista	CR*	1.801,96	40 horas	Ensino Médio completo; formação especifica de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) e registro no CRO.	Objetiva	60,00
Cuidador de Abrigo	CR*	2.018,67	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	60,00
Fiscal de Obras e Posturas	CR*	2.139,13	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	60,00
Monitor de Creche	CR*	1.621,00	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	60,00

Motorista Socorrista do SAMU (CNH categoria D)	CR*	2.915,27	40 horas	Ensino Médio completo; CNH categoria D; Curso profissional de formação de acordo com Portaria GM/MS nº 2048/2002; Curso especializado para condução de veículos de emergência, conforme legislação vigente.	Objetiva e Prática	60,00
Técnico em Enfermagem	CR*	2.114,98	40 horas	Ensino Médio completo; curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão profissional competente.	Objetiva	60,00
Técnico em Enfermagem SAMU	CR*	2.114,98	40 horas	Ensino Médio completo; curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão profissional competente e atendimento aos requisitos e à capacitação exigidos para o exercício das atividades de Técnico em Enfermagem, nos termos da Portaria GM/MS nº 2.048, de 5 de novembro de 2002.	Objetiva	60,00
Técnico em Informática	CR*	3.263,10	40 horas	Ensino Médio completo e curso Técnico em Informática, conforme exigência do cargo.	Objetiva	60,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

2.2. O candidato aprovado e convocado para o provimento do cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá, no ato da apresentação da documentação para contratação, comprovar que reside na área em que pretende atuar desde a data de publicação do edital do respectivo Processo Seletivo, nos termos do inciso I do art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006 e do art. 5º da Lei Municipal nº 3.855/2008.

2.2.1 As áreas possuem a seguinte distribuição:

I. **Área 01 -** (Centro, Bairro Nossa Senhora da Salete, Bairro Primeiro de Maio, Bairro Nescente do Peperi e Linha Separação)
II. **Área 02 -** (Bairro Três Fronteiras, Bairro Floresta, Bairro Peperiguaçu e Loteamento Angeli)
III. **Área 03 -** (Bairro Aeroporto, Linha Jacob Maran, Linha Presidente Vargas, Bairro União, Bairro COHAB, Bairro Agrícola, Bairro São Silvestre, Linha Toldo, Linha Toldo Baixo, Linha Belmonte e Linha Palmeira)
IV. **Área 04 -** (Distrito de São Pedro Tobias, Linha Gaúcha, Linha Flor, Linha Mundo Novo, Linha Maria Preta, Linha Esperança, Linha Gleba União, Linha Caçador, Linha Castelhano e parte da Linha Salto União)
V. **Área 05 -** (Distrito de Jorge Lacerda, Linha São Paulo, parte da Linha Salto União, Linha Cordilheira, Linha Bela Vista do Peperi, Linha Três Barras, Linha Santa Catarina, Linha Barra da União, Linha Progresso, Linha Sede Unida, Linha Sede de Todos os Santos (Peperi))

VI. **Área 06 -** (Distrito de Idamar, Linha Sarandi, Linha Água Parada, Linha Descanso, Linha Manoel Velho, Linha Nova Esperança, Linha Erveira, Linha São José, Linha São Roque, Linha Schimdt, Linha Weber, Linha Dois Irmãos, Linha Araras, Linha Primeiro de Maio, Linha Sede Marina, e Linha Unida)

Quadro II – Nível Fundamental

Cargo	Vagas	Vencimento (R$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Auxiliar de Serviços Gerais	CR*	2.199,57	40 horas	Ensino Fundamental.	Objetiva	60,00
Auxiliar de Cuidador de Abrigo	CR*	2.199,57	40 horas	Ensino Fundamental.	Objetiva	60,00
Motorista (CNH categoria D)	CR*	2.915,27	40 horas	Ensino Fundamental completo; CNH categoria D; curso para transporte escolar e/ou emergência e transporte de pacientes.	Objetiva e Prática	60,00
Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C)	CR*	3.206,28	40 horas	Ensino Fundamental e CNH categoria C.	Objetiva e Prática	60,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **18h00min do dia 24/09/2026 às 23h59min do dia 23/10/2026.**

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 26/10/2026**; **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 Dionísio Cerqueira/SC, localizada na Rua Santos Dumont, nº 413, Centro, Dionísio Cerqueira/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 26/10/2026. 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 Dionísio Cerqueira/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 01 (um) cargo que trata o edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto e, havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada como válida apenas a inscrição mais recente.

3.8. O candidato que realizar inscrição em mais de um edital promovido pela Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira/SC fica ciente de que, havendo coincidência de data e horário de aplicação das provas, deverá optar pela realização de apenas uma delas, inexistindo qualquer responsabilidade da Administração

Pública, das Comissões Organizadoras ou da AMEOSC quanto à impossibilidade de participação simultânea em ambos os certames.

3.8.1. A homologação da inscrição em um edital não assegura ao candidato o direito à realização de prova em horário ou data diferenciados, nem autoriza remarcação, reaplicação de prova, transferência de inscrição, devolução de taxa de inscrição ou qualquer outro tratamento excepcional em razão de conflito decorrente de inscrição realizada pelo próprio candidato.

3.8.2. A escolha pela participação em determinado certame, em caso de concomitância de provas, é de inteira responsabilidade do candidato.

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

Cargo	Valor
Nível Médio e Fundamental	60,00 (Sessenta reais)

3.9.1. 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.

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

3.9.3. 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.

3.9.4. 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 **18h00min do dia 24/09/2026 às 23h59min do dia 08/10/2026.**

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 solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram na:

a) **Lei Municipal nº 4.036 de 02 de junho de 2010**: Isenta doador de sangue de taxa de inscrições de concursos públicos do município de Dionísio Cerqueira e dá outras providências.

4.5.1. **No caso de pessoa doadora de sangue (Lei Municipal nº 4.036 de 02 de junho de 2010)**: deverá anexar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste Edital, com a discriminação das datas em que as doações ocorreram. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.

4.6. O candidato que solicitar a isenção da taxa de inscrição deverá aguardar a publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção para, somente após a divulgação do referido resultado, efetuar o pagamento da taxa de inscrição, caso seu pedido de isenção seja indeferido.

4.6.1. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição antes da publicação do resultado definitivo do pedido de isenção deverá estar ciente de que eventual deferimento posterior do pedido de isenção não implicará a restituição do valor pago, observado o disposto no item 3.9.1 deste Edital.

4.7. 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://dionisiocerqueira.sc.gov.br/, no dia **14/10/2026**.

4.8. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **15 e 16/10/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.

4.9. 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 **21/10/2026**, no endereço eletrônico https://ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.10. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **21/10/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/.

4.11. 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 **26/10/2026**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

4.12. 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.

4.13. 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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Dionísio Cerqueira/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 Processo Seletivo.

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://dionisiocerqueira.sc.gov.br/ no dia **06/11/2026**.

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 **09 e 10/11/2026**, conforme orientações do item 13 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 **18/11/2026**, 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 **18/11/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/.

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://dionisiocerqueira.sc.gov.br/, 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 13 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://dionisiocerqueira.sc.gov.br/, 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 **07/11/2026**, 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://dionisiocerqueira.sc.gov.br/.

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 11h30min.

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

8.5. A prova objetiva será realizada em etapa única, com duração total de **02h30min (duas horas e trinta minutos)**, 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 **20 (vinte) 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 Comunitário de Saúde, Auxiliar de Cuidador de Abrigo, Auxiliar de Dentista, Auxiliar de Serviços Gerais, Cuidador de Abrigo, Fiscal de Obras e Posturas, Monitor de Creche, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem SAMU** e **Técnico em Informática**, 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	14	0,50	7,00	**4,00**
2► Língua Portuguesa	03	0,50	1,50	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,50	1,50	
TOTAL ►	**20**	**-**	**10,00**	**-**

8.9.2. 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.

8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):

8.10.1. Para os cargos de **Motorista (CNH categoria D), Motorista Socorrista do SAMU (CNH categoria D)** e **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C)**, 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	14	0,15	2,10	**1,00**
2► Língua Portuguesa	03	0,15	0,45	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,15	0,45	
TOTAL ►	**20**	**-**	**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. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

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

8.11.1. 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.

8.11.2. 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**

8.11.3. 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.

8.11.3.1. Serão aceitos documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 8.11.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos em formato PDF não serão aceitos.

8.11.4. 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.

8.11.5. 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**

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

8.11.7. 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.

8.11.8. 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.

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

- **Preenchimento do Cartão-Resposta**

8.11.9. 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.

8.11.10. 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.

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

8.11.12. 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.

8.11.12.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato portar caneta que atenda a tais requisitos, não sendo fornecido esse material pela organização do Processo Seletivo 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.

8.11.13. 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.

8.11.14. 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.

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

8.11.16. 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.

8.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.

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

8.11.18. 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.

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

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

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

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

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

8.11.23. 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.

8.11.23.1. 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.

8.11.23.2. 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).

8.11.23.3. O descumprimento do disposto no subitem 8.11.23 e em seus subitens acarretará a desclassificação do candidato do certame.

- **Disposições Gerais**

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

8.11.25. 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://dionisiocerqueira.sc.gov.br/.

8.11.26. 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.

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

8.12. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

a) documento de identificação original com fotografia, conforme disposto no subitem 8.11.3 (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).

8.12.2. Recomenda-se ao candidato que não leve ao local de prova quaisquer materiais não relacionados no item 8.12.1. Caso os leve, deverá entregá-los aos fiscais de sala no momento do ingresso à sala de prova.

8.12.3. 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.

8.12.4. A Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira/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.

8.13. 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.

8.14. 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 8.11.11;
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), Motorista Socorrista do SAMU (CNH categoria D)** e **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C),** 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://dionisiocerqueira.sc.gov.br/.

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 **05/11/2026**, conforme o cronograma deste edital.

9.2.3. A prova prática para os cargos de **Motorista (CNH categoria D), Motorista Socorrista do SAMU (CNH categoria D)** e **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C)** será realizada no dia **07/11/2026, 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 **07/11/2026** 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 os cargos de **Motorista (CNH categoria D)** e **Motorista Socorrista do SAMU (CNH categoria D)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, considerando seu desempenho na condução do veículo, observados os seguintes critérios: habilidade e conhecimento técnico na condução do veículo; postura e comportamento durante a execução da prova; verificação e utilização correta dos equipamentos obrigatórios e de segurança; sinalização e observância das normas de trânsito e de segurança; execução de manobras, tais como arrancada, parada, conversões, estacionamento e demais manobras solicitadas; domínio dos comandos do veículo; utilização adequada do sistema de frenagem e dos demais controles do veículo; atenção ao entorno e utilização correta dos espelhos retrovisores; adoção de práticas de direção defensiva, visando à prevenção de riscos e acidentes; execução correta do percurso e das atividades solicitadas pela banca examinadora. Os conceitos utilizados serão: 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 prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, considerando seu desempenho na operação do equipamento, observados os seguintes critérios: habilidade e conhecimento técnico na operação do equipamento; postura e comportamento durante a execução da prova; verificação e utilização correta dos equipamentos obrigatórios e de segurança; observância das normas de segurança durante a operação; execução correta das manobras e atividades operacionais solicitadas; domínio dos comandos e controles do equipamento; utilização adequada dos sistemas de frenagem e demais controles, quando aplicável; atenção ao entorno e adoção de medidas de segurança durante a operação; adoção de práticas de operação segura, visando à prevenção de riscos e acidentes; execução correta do percurso, das manobras e das atividades solicitadas pela banca examinadora. Os conceitos utilizados serão: 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).

9.2.11. 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.

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

9.2.13. A Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira/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 **Motorista Socorrista do SAMU**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, dentro da validade; e
c) Para o cargo de **Operador de Máquinas e Equipamentos**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C, 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 SESSÃO PÚBLICA

10.1. 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 09h00min do dia 24/11/2026**.

10.2. 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.

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

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

10.5. 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.

10.6. 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.

11. DO EMPATE NA NOTA FINAL

11.1. 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 a função de Motorista, Motorista Socorrista do SAMU 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.

12. DOS GABARITOS PRELIMINAR E DEFINITIVO

12.1. 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://dionisiocerqueira.sc.gov.br/. O gabarito definitivo será publicado, conforme o cronograma do edital, nos mesmos endereços eletrônicos.

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

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

13.2. 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 – **15 e 16/10/2026**;
b) indeferimento da inscrição – **29/10/2026**;
c) indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) – **09 e 10/11/2026**;
d) resultado preliminar da prova prática – **10 e 11/11/2026**;
e) formulação das questões da prova objetiva e gabarito preliminar – **10 e 11/11/2026**;
f) resultado preliminar geral – **25 e 26/11/2026**.

13.3. 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.

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

13.5. Não serão apreciados os recursos:

a) interpostos fora dos prazos estabelecidos neste edital;
b) apresentados em desacordo com o disposto no item 13.1;
c) apresentados em branco, genéricos ou inconsistentes.

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

13.7. 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.

14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Cuidador de Abrigo, Auxiliar de Dentista, Auxiliar de Serviços Gerais, Cuidador de Abrigo, Fiscal de Obras e Posturas, Monitor de Creche, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem SAMU e Técnico em Informática, o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

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

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

14.2.1. A Prova Prática é somatória apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

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

15. DO PROVIMENTO DO CARGO

15.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

15.1.1 O candidato que optar por uma vaga, estiver apto para assumi-la, mas possuir vínculo com outra instituição que caracterize acúmulo irregular de cargos, empregos e funções públicos, terá o prazo de 72 horas para apresentar sua desincompatibilização. Caso contrário, a contratação será revogada e ele será excluído da lista de classificação.

15.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO - RELATIVOS AOS DADOS FUNCIONAIS E PESSOAIS – PARA TODOS OS CARGOS
Certidão de nascimento ou casamento.
Cédula de identidade – comprovação a nacionalidade brasileira e a idade mínima de 18 anos.
Cartão de inscrição no CPF.
Título de eleitor – comprovação ao gozo dos direitos políticos.
Comprovante de votação do último pleito eleitoral ou certidão de quitação da justiça eleitoral.
Certificado de quitação da obrigação ao serviço militar. Se for o caso
Comprovante de escolaridade, histórico escolar, diploma ou certificado (registrado no MEC) de acordo com o exigido para o cargo.
Registro em entidade de classe (CRC, CRO, COREM, etc.) Se o cargo exigir.
Comprovante de cursos específicos, idade mínima, conhecimento e prática, de acordo com o exigido para o cargo.
Carteira nacional de habilitação categoria de acordo com o exigido no edital.
PIS/PASEP
Certidão de nascimento dos filhos.
Comprovante de endereço (comprovante de água, luz, que comprove o endereço fixo) ou declaração com emissão não superior a 180 dias.
Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, modelo disponibilizado pelo município.
No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária
Declaração de não ter sofrido penalidades disciplinares, modelo do município
Declaração de bens e valores.

Declaração de dependentes para fins de desconto do imposto de renda na fonte.
Certidão de antecedentes judiciais (civil e criminal, expedidas pelos cartórios das varas cíveis e criminais do foro da(s) Comarca(s) em que teve residência nos últimos 5 anos).
Certidão negativa da Justiça Federal
Certidão da Justiça Eleitoral de Crimes Eleitorais
Certidão da Justiça Militar da União
Certidão negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato

15.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Especial e demais determinações legais, conforme legislação municipal em vigor.

15.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Dionísio Cerqueira/SC.

15.5. As convocações realizadas pelo município poderão ser feitas de forma presencial ou por meio eletrônico, incluindo WhatsApp, SMS ou e-mail, conforme os dados cadastrados na ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC.

15.5.1. Após a publicação da convocação, o candidato terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data da publicação, para apresentar-se ao Município e entregar a documentação exigida para o respectivo cargo, ou, alternativamente, manifestar-se nos termos do item 15.6 deste Edital.

15.6. Ao candidato que, no momento da convocação, não aceitar a vaga disponível, será permitido, uma única vez, solicitar sua inclusão no final da lista de classificação. Para isso, deverá manifestar formalmente seu interesse dentro do mesmo prazo estipulado no edital de convocação para assumir a vaga. Caso não se manifeste dentro desse prazo, será considerado desistente e, consequentemente, desclassificado do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A aprovação no Processo Seletivo 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 Dionísio Cerqueira/SC.

16.2. 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.

16.3. 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://dionisiocerqueira.sc.gov.br/.

16.4. 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.

16.5. Os casos omissos neste Edital, no que se refere ao Processo Seletivo, serão resolvidos conjuntamente pela AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira/SC, com fundamento na legislação vigente.

16.6. A Prefeita Municipal de Dionísio Cerqueira/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.

16.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Dionísio Cerqueira/SC para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Processo Seletivo.

16.8. 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 – Decreto de nomeação da Comissão Organizadora Municipal;
Anexo V – Resolução de nomeação da Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

Dionísio Cerqueira/SC, 24 de setembro de 2026.

BIANCA MOREIRA MARAN BERTAMONI
Prefeita Municipal

Vistado na Forma de Lei

VINICIUS RATTI
OAB/PR 49.848
OAB/SC 32.698
Assessor Jurídico Geral da Prefeitura de Dionísio Cerqueira/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	24/09/2026	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada à Prefeita de Dionísio Cerqueira/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 08/10/2026.
Prazo para realização de inscrição	24/09/2026 a 23/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para solicitação de condição especial para realização da prova objetiva	24/09/2026 a 23/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	24/09/2026 a 23/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	24/09/2026 a 08/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	14/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	15 e 16/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	21/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	21/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	21 a 26/10/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	26/10/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	28/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	29/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br

Prefeitura Municipal de
Dionísio Cerqueira
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6700

Ato / Publicação	Data	Observações
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	30/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	30/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	03/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Ensalamento	03/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Documento que regulamenta a prova prática	05/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	06/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Prova Objetiva	**07/11/2026**	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Prova Prática	**07/11/2026**	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://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	09 e 10/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	09/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Resultado Preliminar da prova prática	09/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	10 e 11/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	10 e 11/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br

Ato / Publicação	Data	Observações
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	18/11/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	18/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	19/11/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da prova prática	19/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	23/11/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	23/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Sessão Pública	24/11/2026	Às 09h00min, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, n° 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	24/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	25 e 26/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	27/11/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	27/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://dionisiocerqueira.sc.gov.br/

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, 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) Aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais e sociais do Estado de Santa Catarina e do Município. 4) Lei Orgânica do Município de Dionísio Cerqueira e suas atualizações (https://leis.org/prefeitura/sc/dionisio-cerqueira/lei/lei-organica/2025/1/lei-organica-n-1-2025-lei-orgnica-do-municipio-de-dionisio-cerqueira-estado-do-santa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

1) Legislação do SUS, Atenção Primária e Regulamentação Profissional: 1.1 Princípios, diretrizes, bases legais, financiamento e controle social do Sistema Único de Saúde (SUS) (Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990); 1.2 Regulamentação da profissão de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias (Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações vigentes); 1.3 Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e Estratégia Saúde da Família (ESF); 1.4 Trabalho em equipe multiprofissional, interdisciplinaridade e territorialização em saúde. 2) Mapeamento, Diagnóstico Comunitário e Cadastramento: 2.1 Mapeamento e territorialização: conceito de território, microárea, área de abrangência e reconhecimento de vulnerabilidades sociais e ambientais; 2.2 Diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; 2.3 Cadastramento familiar e individual: e-SUS Atenção Primária (e-SUS APS) e Fichas do Cadastro Individual e Domiciliar; 2.4 Registros de informação em saúde, controle, planejamento local e busca ativa. 3) Visita Domiciliar, Acompanhamento dos Ciclos de Vida e Vulnerabilidades: 3.1 Planejamento e execução de visitas domiciliares periódicas e acolhimento familiar; 3.2 Saúde da mulher, gestante, pré-natal, parto e puerpério; 3.3 Saúde da criança, do adolescente e puericultura: acompanhamento do crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno e Calendário Nacional de Vacinação; 3.4 Saúde do homem, da pessoa idosa e prevenção de acidentes domésticos e quedas; 3.5 Acompanhamento de pessoas em sofrimento psíquico e dependência química (álcool, tabaco e outras drogas); 3.6 Acompanhamento de grupos vulneráveis, diversidade de gênero e sexualidade, e pessoas em situações de risco social; 3.7 Acompanhamento de condicionalidades de saúde em programas sociais em articulação com o CRAS e CREAS. 4) Promoção da Saúde, Vigilância em Saúde e Educação Popular: 4.1 Conceitos de promoção da saúde, prevenção de doenças e vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental); 4.2 Doenças transmissíveis, não transmissíveis, endemias locais e agravos de notificação compulsória; 4.3 Saúde bucal na atenção primária: identificação de lesões e promoção da higiene bucal; 4.4 Educação popular em saúde, mobilização comunitária e controle social. 5) 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 DENTISTA:

1) Legislação Profissional, Ética e Organização da Saúde Bucal no SUS: 1.1 Regulamentação da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) (Lei Federal nº 11.889/2008) e Resoluções do Conselho Federal de Odontologia (CFO); 1.2 Código de Ética Odontológica e limites de atuação do ASB; 1.3 Princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente); 1.4 Acolhimento, recepção, humanização e gestão de agenda de consultas na Atenção Primária. 2) Biossegurança, Ergonomia e Controle de Infecção em Odontologia: 2.1 Normas de biossegurança e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC); 2.2 Microbiologia básica e controle de infecção cruzada na clínica odontológica; 2.3 Processamento de artigos e instrumentais odontológicos: limpeza, desinfecção, secagem, embalagem e esterilização em autoclave; 2.4 Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS - RDC ANVISA nº 222/2018): descarte seguro de perfurocortantes, resíduos biológicos e químicos; 2.5 Princípios de ergonomia, prevenção de lesões ocupacionais e postura no trabalho a quatro mãos. 3) Instrumentação, Materiais Odontológicos e Apoio Clínico: 3.1 Nomenclatura, classificação, conservação e

organização de instrumentais odontológicos por especialidades; 3.2 Propriedades, manipulação, armazenamento e descarte de materiais odontológicos restauradores, moldagem, cimentação e anestésicos; 3.3 Técnicas de isolamento do campo operatório (relativo e absoluto), aspiração/sucção e iluminação; 3.4 Apoio a procedimentos operatórios: preparo de anestésicos, trocas de brocas, manipulação de materiais e apoio em suturas e polimentos; 3.5 Preenchimento, manutenção e guarda de prontuários, fichas clínicas e registros em saúde bucal. 4) 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.

CUIDADOR DE ABRIGO:

1) Normas Legais, Sistema de Garantia de Direitos e Proteção Social: 1.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990) com foco no acolhimento institucional e direito à convivência familiar e comunitária; 1.2 Marco Legal da Primeira Infância (Lei Federal nº 13.257/2016) e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); 1.3 Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Resolução CONANDA/CNAS); 1.4 Ética profissional, direitos humanos, sigilo das informações e preservação da história de vida e identidade dos acolhidos. 2) Desenvolvimento Infantil e Infantojuvenil, Afetividade e Convivência: 2.1 Fases do desenvolvimento infantil e da adolescência: aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais; 2.2 O papel da afetividade, escuta qualificada, fortalecimento da autoestima e construção da autonomia na rotina do acolhimento; 2.3 Mediação de conflitos, manejo de comportamentos desafiadores e prevenção do bullying no ambiente coletivo; 2.4 Acompanhamento e suporte da criança e do adolescente na rede escolar, serviços de saúde e atividades comunitárias. 3) Gestão da Rotina Residencial, Alimentação e Cuidados de Saúde: 3.1 Organização do cotidiano do abrigo: rotinas de sono, alimentação, estudo, higiene pessoal, recreação e lazer; 3.2 Boas práticas de higienização, segurança do espaço residencial e prevenção de acidentes domésticos; 3.3 Cuidados com a alimentação saudável, hábitos de higiene e acompanhamento do bem-estar físico e emocional dos acolhidos; 3.4 Trabalho em equipe multidisciplinar, registros individuais de acompanhamento, relatórios pedagógicos/sociais e apoio ao processo de desligamento ou reintegração familiar; 3.5 Noções de primeiros socorros em ambiente de acolhimento (Lei Lucas - Lei Federal nº 13.722/2018). 4) 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.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

1) Direito Administrativo, Poder de Polícia e Procedimentos Fiscais: 1.1 Poder de polícia municipal: conceito, atributos (discricionariedade, autoexecutoriedade e coercibilidade) e limites; 1.2 Atos administrativos fiscais: auto de infração, notificação, embargo, interdição, apreensão e demolição; 1.3 Procedimento administrativo fiscal: fases, prazos, defesa, contraditório, ampla defesa e recursos administrativos; 1.4 Ética na administração pública, responsabilidade funcional e combate à improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e atualizações). 2) Legislação Urbanística, Edificações e Fiscalização de Obras: 2.1 Código de Obras e Edificações Municipal: normas técnicas de edificação,

alinhamentos, recuos, gabaritos, taxa de ocupação e coeficiente de aproveitamento; 2.2 Diretrizes gerais do Plano Diretor Municipal e Parcelamento do Solo Urbano; 2.3 Fiscalização de obras públicas e privadas: licenças de construção, habite-se, acessibilidade (ABNT NBR 9050) e calçadas; 2.4 Vistorias técnicas, perícias de constatação, fiscalização de redes de esgoto, frentes e divisas de lotes. 3) Código de Posturas, Ordenamento Urbano e Controle de Atividades: 3.1 Código de Posturas Municipal: regulação da higiene pública, segurança, sossego público e horário de funcionamento do comércio; 3.2 Fiscalização de feiras livres, comércio ambulante, estabelecimentos comerciais, prestadores de serviços, bares e casas de jogos; 3.3 Ordenamento de logradouros públicos: propaganda, publicidade visual, poluição sonora, ocupação de passeios públicos e descarte de resíduos/lixo urbano; 3.4 Sindicâncias e fiscalização para isenções, imunidades, revisões e baixa de inscrição no cadastro municipal. 4) Legislação Tributária Municipal, Cadastro Imobiliário e Diligências: 4.1 Noções de Direito Tributário Municipal: impostos (IPTU, ISSQN, ITBI), taxas, contribuição de melhoria e lançamento tributário; 4.2 Cadastro Técnico Imobiliário Municipal: atualização cadastral, levantamentos fiscais e identificação de sujeitos passivos; 4.3 Técnicas de atendimento ao público, apuração de denúncias, lavratura de relatórios de vistoria e pareceres fiscais. 5) Legislação Municipal: 5.1 Plano Diretor Municipal - Lei nº 5.046, de 01 de setembro de 2025 (https://leis.org/prefeitura/sc/dionisio-cerqueira/lei/lei-ordinaria/2025/5046/lei-ordinaria-n-5046-2025-institui-o-plano-diretor-participativo-do-municipio-de-dionisio-cerqueira-sc-revisa-a-legislacao-urbanistica-e-ambiental-estabelece-as-diretrizes-para-o-desenvolvimento-territorial-economico-e-social-e-da-outras/?termo=plano%20diretor). 5.2 Código de Obras e Edificações Municipal (https://leis.org/prefeitura/sc/dionisio-cerqueira/lei/lei-ordinaria/2025/5049/lei-ordinaria-n-5049-2025-institui-o-novo-codigo-de-obras-e-edificacoes-e-da-outras/?termo=edifica%C3%A7%C3%B5es). 5.3 Parcelamento, uso e ocupação do solo - Lei nº 5.048, de 02 de setembro de 2025 (https://leis.org/prefeitura/sc/dionisio-cerqueira/lei/lei-ordinaria/2025/5048/lei-ordinaria-n-5048-2025-dispoe-sobre-o-parcelamento-uso-e-ocupacao-do-solo-no-municipio-de-dionisio-cerqueira-santa-catarina-institui-normas-para-o-desenvolvimento-urbano-e-da-outras/?termo=Parcelamento%20do%20solo). 5.4 Lei nº 5.050, de 02 de setembro de 2025 - Código de Posturas (https://leis.org/prefeitura/sc/dionisio-cerqueira/lei/lei-ordinaria/2025/5050/lei-ordinaria-n-5050-2025-institui-o-novo-codigo-de-posturas-de-dionisio-cerqueira-e-da-outras/?termo=posturas). 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.

MONITOR DE CRECHE:

1) Noções dos Fundamentos da Educação Infantil, Legislação e Proteção Integral: 1.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei Federal nº 9.394/1996) aplicada à Educação Infantil; 1.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990) e Marco Legal da Primeira Infância (Lei Federal nº 13.257/2016); 1.3 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI) e Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Campos de Experiências e Direitos de Aprendizagem; 1.4 Projeto Político-Pedagógico (PPP) e regimento escolar. 2) Desenvolvimento Infantil, Pedagogia do Brincar e Apoio Pedagógico: 2.1 Fases do desenvolvimento infantil (0 a 5 anos): aspectos motores, cognitivos, afetivos, sociais e da linguagem; 2.2 A centralidade das interações e da brincadeira no desenvolvimento e

aprendizagem na infância; 2.3 Estratégias de apoio ao professor regente no planejamento, atividades lúdicas, contação de histórias e momentos pedagógicos; 2.4 Acolhimento, período de adaptação escolar, construção da autonomia e mediação de conflitos infantis. 3) Cuidados com a Saúde, Higiene, Nutrição e Inclusão na Primeira Infância: 3.1 Indissociabilidade do cuidar e do educar na Educação Infantil; 3.2 Rotinas de higiene pessoal e autocuidado: banho, troca de fraldas, higienização das mãos, escovação bucal e desfralde; 3.3 Cuidados com a alimentação infantil: oferta de refeições, apoio na amamentação, hábitos alimentares saudáveis e higiene na manipulação de alimentos; 3.4 Educação Inclusiva na infância: acolhimento e suporte a crianças públicos-alvo da Educação Especial e AEE; 3.5 Biossegurança, higienização de brinquedos e salas de aula, prevenção de acidentes e noções de primeiros socorros (Lei Lucas - Lei Federal nº 13.722/2018). 4) 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 SOCORRISTA DO SAMU (CNH CATEGORIA D):

1) Legislação de Trânsito, Regulamentação de Urgência e Regulação Médica: 1.1 Código de Trânsito Brasileiro (CTB - Lei Federal nº 9.503/1997 e alterações vigentes) e resoluções do CONTRAN relativas a veículos de emergência; 1.2 Regras de circulação, prioridade de trânsito, uso de sinais sonoros e luminosos e prerrogativas de veículos de urgência e emergência; 1.3 Portaria GM/MS nº 2048/2002 (Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência) e Diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências (PNAU); 1.4 Estrutura do SAMU 192 e funcionamento da Central de Regulação Médica de Urgências e radiocomunicação. 2) Direção Defensiva Aplicada, Condução de Ambulâncias e Resgate: 2.1 Técnicas de direção defensiva e evasiva aplicada a veículos de emergência em condições adversas e tráfego denso; 2.2 Sinalização, isolamento, balizamento e segurança da cena de ocorrências em vias públicas e rodovias; 2.3 Mapeamento de rotas de urgência, georreferenciamento e acesso rápido a estabelecimentos de saúde da rede assistencial local; 2.4 Logística de atendimento, diário de bordo, checklist diário da unidade móvel e zeladoria da base descentralizada. 3) Mecânica de Emergência, Insumos do Veículo e Biossegurança: 3.1 Mecânica básica veicular, verificação de painel, identificação de falhas e manutenção preventiva e corretiva de ambulâncias; 3.2 Manejo, troca, transporte e segurança de cilindros de oxigênio medicinal e ar comprimido; 3.3 Biossegurança, limpeza, desinfecção e assepsia do veículo de emergência e Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 3.4 Organização, verificação e identificação dos materiais e equipamentos contidos na ambulância. 4) Suporte Básico de Vida, Manejo de Traumas e Primeiros Socorros: 4.1 Noções de anatomia e fisiologia humana aplicadas ao atendimento pré-hospitalar (APH); 4.2 Suporte Básico de Vida (SBV) e Reanimação Cardiopulmonar (RCP) com uso do Desfibrilador Externo Automático (DEA); 4.3 Auxílio na imobilização e rolamento de pacientes, uso de prancha rígida, colar cervical, talas e kED; 4.4 Auxílio no resgate de vítimas em locais de difícil acesso, contenção física de pacientes agitados e manobra de desengasgo (Heimlich); 4.5 Ética, legislação profissional, trabalho em equipe de saúde e sigilo no atendimento às urgências. 4) 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.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

1) Legislação Profissional, Ética e Política de Saúde Pública: 1.1 Regulamentação do Exercício Profissional da Enfermagem (Lei Federal nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987) e Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; 1.2 Princípios, diretrizes, organização e leis do Sistema Único de Saúde (SUS) (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990); 1.3 Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e atuação na Estratégia Saúde da Família (ESF); 1.4 Registros de enfermagem, prontuário do paciente, sigilo profissional e responsabilidade ética. 2) Biossegurança, Controle de Infecção e Processamento de Materiais: 2.1 Normas de biossegurança e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC); 2.2 Precauções padrão e baseadas na transmissão de doenças (contato, gotículas e aerossóis); 2.3 Processamento de artigos de saúde: limpeza, desinfecção, preparo, esterilização em autoclave e controle de qualidade; 2.4 Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS - RDC ANVISA nº 222/2018): descarte seguro de perfurocortantes e resíduos biológicos. 3) Procedimentos e Assistência de Enfermagem: 3.1 Verificação, controle e registro de sinais vitais (pressão arterial, pulso, respiração, temperatura e dor); 3.2 Técnicas de curativos simples e complexos, avaliação de feridas e cicatrização; 3.3 Administração de medicamentos: vias (oral, parenteral, tópica, inalatória), cálculo de dosagem, diluição e reações adversas; 3.4 Preparo e posicionamento do paciente para exames, procedimentos e pequenas cirurgias; 3.5 Puericultura, acompanhamento da gestante, saúde do idoso, atendimento domiciliar e coleta de exames laboratoriais; 3.6 Programa Nacional de Imunização (PNI): Calendário Nacional de Vacinação, conservação da cadeia de frio, manuseio e aplicação de vacinas. 4) 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.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM SAMU:

1) Legislação, Normas do SAMU e Exercício Profissional na Urgência: 1.1 Regulamentação do Exercício Profissional da Enfermagem (Lei Federal nº 7.498/1986) e Resoluções COFEN aplicadas ao Atendimento Pré-Hospitalar (APH); 1.2 Portaria GM/MS nº 2048/2002 e diretrizes do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192); 1.3 Atuação do técnico em enfermagem no APH móvel sob regulação médica por telemedicina; 1.4 Ética profissional, sigilo, responsabilidade civil e comunicação via radiotransmissão e telefonia com a Central de Regulação. 2) Biossegurança, Checklist, Equipamentos e Drogas de Urgência: 2.1 Biossegurança no APH, limpeza, desinfecção e assepsia de unidades móveis e mochilas de atendimento; 2.2 Conhecimento, checagem diária (checklist), funcionamento e conservação de materiais, equipamentos e insumos de suporte de vida; 2.3 Farmacologia aplicada às emergências pré-hospitalares: vias de administração, diluição e execução de prescrições médicas na urgência. 3) Assistência de Enfermagem em Urgências Clínicas e Traumáticas: 3.1 Avaliação primária e secundária do paciente em estado crítico (protocolos de urgência e emergência); 3.2 Suporte Básico de Vida (SBV) e manobras de Reanimação Cardiopulmonar (RCP) com uso de Desfibrilador Externo Automático (DEA); 3.3 Atendimento ao paciente traumatizado: imobilizações (colar cervical, prancha rígida, talas, kED) e auxílio no resgate de vítimas; 3.4 Manejo de vias aéreas, oxigenoterapia, atendimento a queimaduras, hemorragias, choques, crises convulsivas e acidentes com animais peçonhentos; 3.5 Contenção mecânica e atendimento a pacientes com transtornos comportamentais ou psiquiátricos na urgência. 4) 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.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

1) Hardware, Arquitetura de Computadores e Periféricos: 1.1 Arquitetura de computadores: processadores, memórias (RAM, ROM, Cache), placa-mãe, barramentos e dispositivos de armazenamento (HDD, SSD); 1.2 Instalação, montagem, configuração, diagnóstico de falhas e manutenção preventiva e corretiva de computadores e periféricos (impressoras, nobreaks, scanners); 1.3 Dispositivos de proteção elétrica: estabilizadores, nobreaks (UPS), aterramento elétrico básico e fontes de alimentação. 2) Sistemas Operacionais, Software e Suporte ao Usuário: 2.1 Sistemas operacionais Windows (10, 11 e edições Server) e distribuições Linux: instalação, configuração, administração e comandos básicos; 2.2 Suporte a utilitários e softwares de escritório: pacotes Microsoft Office, LibreOffice, navegadores de internet, correio eletrônico e compactadores de arquivos; 2.3 Instalação, gerenciamento e atualização de drivers, sistemas antivírus, ferramentas antimalware e rotinas de backup/restauração de dados; 2.4 Análise e solução de problemas de software, atendimento e prestação de suporte técnico a usuários de sistemas de banco de dados e aplicações públicas. 3) Redes de Computadores, Telecomunicações e Segurança da Informação: 3.1 Fundamentos de redes de computadores: arquitetura, topologias, modelo OSI e arquitetura TCP/IP (endereçamento IP, sub-redes, DHCP, DNS); 3.2 Meios de transmissão, cabeamento estruturado (UTP, conectores RJ-45, padrões T568A/T568B) e redes sem fio (Wi-Fi / Wireless / links via rádio); 3.3 Equipamentos de rede: switches, roteadores, modems e access points; 3.4 Segurança da informação: conceitos de confidencialidade, integridade, disponibilidade, firewalls, controle de acesso e LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018). 4) 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) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, 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) Aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais e sociais do Estado de Santa Catarina e do Município. 4) Lei Orgânica do Município de Dionísio Cerqueira e suas atualizações (https://leis.org/prefeitura/sc/dionisio-cerqueira/lei/lei-organica/2025/1/lei-organica-n-1-2025-lei-orgnica-do-municipio-de-dionisio-cerqueira-estado-do-santa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

1) Limpeza, Higienização, Conservação Predial e Manejo de Resíduos: 1.1 Métodos, técnicas e rotinas de limpeza, varrição, lavagem e conservação de pisos, paredes, vidros, janelas, móveis, sanitários e áreas internas e externas; 1.2 Utilização, dosagem, diluição, armazenamento e conservação de produtos de limpeza domissanitários e insumos de higienização; 1.3 Manejo, segregação, acondicionamento e destinação correta de resíduos sólidos, poeira, detritos e materiais de descarte; 1.4 Ferramentas, utensílios e equipamentos manuais de limpeza e capinação: uso, conservação e segurança. 2) Boas Práticas na Manipulação e Preparo de Alimentos e Merenda Escolar: 2.1 Boas práticas de higiene pessoal e manipulação na preparação de lanches, cafés, chás e merenda escolar; 2.2 Recebimento, conferência, armazenamento, controle de estoque e validade de gêneros alimentícios e insumos; 2.3 Seleção, higienização, pré-preparo e cocção de alimentos de acordo com cardápios e receitas orientadas; 2.4 Higienização, lavagem, secagem e organização de louças, talheres, panelas e utensílios de cozinha. 3) Conservação Patrimonial, Jardinagem e Segurança no Trabalho: 3.1 Técnicas básicas de conservação de jardins, cultivo de mudas em viveiros, roçada, capinação e limpeza de pátios; 3.2 Cuidados na movimentação, remoção e preservação de móveis, máquinas e equipamentos; 3.3 Equipamentos de Proteção Individual (EPI - NR-06): uso, higienização e guarda obrigatória; 3.4 Prevenção de acidentes no trabalho, riscos com produtos químicos, ergonomia e noções básicas de incêndio e primeiros socorros. 4)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 CUIDADOR DE ABRIGO:

1) Noções de Proteção Social, Direitos da Criança e do Adolescente: 1.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990): direitos fundamentais à vida, saúde, liberdade, respeito e convivência familiar e comunitária; 1.2 Noções do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e do serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes; 1.3 Ética no atendimento público, sigilo profissional e respeito à diversidade e história de vida dos acolhidos. 2) Rotinas Domésticas, Higiene, Organização e Conservação do Ambiente: 2.1 Técnicas de organização, limpeza, higienização e conservação de móveis, utensílios e ambientes residenciais do abrigo; 2.2 Manejo de resíduos sólidos domésticos, separação do lixo, desinfecção e controle de pragas; 2.3 Cuidado, lavagem, secagem, guarda e conservação de roupas, roupas de cama e banho dos acolhidos; 2.4 Biossegurança básica, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e ergonomia nas atividades de apoio. 3) Alimentação, Nutrição e Higiene dos Acolhidos: 3.1 Boas práticas na manipulação, preparo, conservação e armazenamento de alimentos no ambiente residencial; 3.2 Higiene pessoal e procedimentos para auxiliar os acolhidos na higiene diária e vestuário; 3.3 Noções de nutrição saudável, organização de cardápios simples e oferta de refeições de acordo com a faixa etária; 3.4 Prevenção de acidentes domésticos, segurança nas instalações residenciais e noções básicas de primeiros socorros. 4) 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 e Sinalização de Trânsito conforme o CTB: 1.1 Código de Trânsito Brasileiro (CTB - Lei Federal nº 9.503/1997 e alterações vigentes): normas gerais de circulação e conduta; 1.2 Categoria de Habilitação "D": deveres, direitos e enquadramento de condutores profissionais; 1.3 Sinalização de trânsito: vertical, horizontal, luminosa, sonora, gestual e dispositivos auxiliares; 1.4 Infrações de trânsito, penalidades, medidas administrativas, pontuação e crimes de trânsito. 2) Direção Defensiva, Condução Segura e Transporte de Cargas e Passageiros: 2.1 Conceitos, princípios e elementos da direção defensiva (preventiva e corretiva); 2.2 Análise e enfrentamento de condições adversas (tempo, luz, via, trânsito, veículo, carga e condutor); 2.3 Regras de segurança para o transporte oficial de passageiros e transporte de cargas em geral (pedras, cascalhos, mudas, areia, madeira); 2.4 Técnicas de carga, descarga, acomodação, amarração e distribuição de materiais no veículo para prevenção de acidentes; 2.5 Conceitos físicos aplicados à condução: distância de parada, reação, travagem, aquaplanagem e força centrífuga. 3) Mecânica Veicular Básica, Inspeção e Conservação da Frota: 3.1 Noções básicas de mecânica e funcionamento de motores a combustão (ciclos Otto e Diesel); 3.2 Funcionamento e inspeção de sistemas mecânicos e elétricos: freios, suspensão, direção, transmissão, pneus e iluminação; 3.3 Procedimentos de vistoria diária (checklist pré-uso): verificação de níveis de água, óleo, combustível, calibragem e equipamentos obrigatórios; 3.4 Higienização, limpeza, conservação interna e externa e diagnóstico de falhas para manutenção preventiva e corretiva. 4) Rotinas Operacionais, Primeiros Socorros e Combate a Incêndios: 4.1 Controle de diário de bordo, relatórios de rodagem, itinerários, preenchimento de fichas de avarias e guarda do veículo em garagem oficial; 4.2 Primeiros socorros em acidentes de trânsito: sinalização do local, isolamento, avaliação básica da vítima e acionamento de socorro; 4.3 Prevenção e combate a incêndios veiculares: uso e

manutenção de extintores de incêndio; 4.4 Ética, urbanidade, relações interpessoais e atendimento no serviço público. 5) 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 C):

1) Legislação de Trânsito, CTB e Normas de Operação: 1.1 Código de Trânsito Brasileiro (CTB - Lei Federal nº 9.503/1997 e alterações vigentes): normas de circulação, conduta e sinalização aplicadas a máquinas na via pública; 1.2 Categoria de Habilitação "C": regras, direitos e deveres dos condutores de veículos pesados e maquinários; 1.3 Infrações, penalidades e medidas administrativas de trânsito; 1.4 Regulamentação de tráfego de equipamentos e máquinas em vias urbanas e estradas rurais. 2) Técnicas de Operação de Máquinas Pesadas e Terraplenagem: 2.1 Técnicas de operação de retroescavadeira, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras e rolo compactador; 2.2 Operação de escavação, corte, aterro, nivelamento, compactação, abertura de canais de drenagem e limpeza de bueiros e fossas; 2.3 Recuperação, conservação, readequação e manutenção de estradas rurais e vias urbanas; 2.4 Remoção de entulhos, terras e materiais em obras de construção civil e infraestrutura. 3) Mecânica de Máquinas Pesadas, Manutenção Preventiva e Conservação: 3.1 Funcionamento de motores a combustão interna (ciclo Diesel) e sistemas hidráulicos, mecânicos e de transmissão; 3.2 Procedimentos de inspeção diária: verificação dos níveis de óleo, água, combustível, fluidos hidráulicos, filtros e engraxamento; 3.3 Diagnóstico de defeitos, preenchimento de fichas de manutenção e relatórios de conservação de equipamentos; 3.4 Limpeza, higienização, abastecimento e recolhimento das máquinas ao pátio oficial. 4) Segurança do Trabalho, EPIs e Sinalização de Obras: 4.1 Normas Regulamentadoras de segurança no trabalho com máquinas e equipamentos (NR-12) e uso obrigatório de EPI (NR-06); 4.2 Prevenção de acidentes na operação de máquinas pesadas, estabilização de terrenos e riscos de tombamento; 4.3 Sinalização de segurança e isolamento de áreas de trabalho em vias públicas e obras; 4.4 Noções básicas de primeiros socorros e combate a incêndios em máquinas e veículos. 5) 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.

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

1. Realizar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as normas técnicas de saúde e de segurança pertinentes e com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde;
2. Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;
3. Promover o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
4. Mobilizar a comunidade e estimular à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
5. Realizar de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:

a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;

b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;

c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;

d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade no Estatuto da Criança e do Adolescente;

e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;

f) da pessoa em sofrimento psíquico;

g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;

h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;

i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

6. Realizar de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:

a) de situações de risco à família;

b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;

c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;

7. Acompanhar de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social;
8. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CUIDADOR DE ABRIGO:

1. apoiar o Cuidador no exercício de suas funções;
2. cuidar da moradia por meio da preparação de alimentos organização e limpeza do ambiente; e,
3. Realizar atendimento de até 20 (vinte) crianças e adolescentes, por turno de 40 horas semanais; e,

4. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

AUXILIAR DE DENTISTA:

1. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;
2. Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;
3. Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
4. Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
5. Preparar o material anestésico de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas;
6. Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
7. Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;
8. Zelar pela manutenção e limpeza dos aparelhos e equipamentos e peças;
9. Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados;
10. Colabora com limpeza e organização do local de trabalho;
11. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

1. Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas;
2. Limpa as salas, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados;
3. Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho, quando necessário;
4. Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento;
5. Limpa lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros;
6. Lava e seca os vidros das portas e janelas;
7. Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas;
8. Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los;
9. Efetua a capinação de ervas daninhas que prejudicam o aspecto e asseio do município;
10. Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outra ou de local para outro, quando solicitado;
11. Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda quando trabalhar em escolas da rede municipal de ensino, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
12. Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos;
13. Prepara as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando ou cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;
14. Lava e seca louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato;

15. Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
16. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
17. Executa tarefas inerentes à cultura de mudas de árvores em viveiros;
18. Zela pela conservação e limpeza das dependências internas e externas do local de trabalho;
19. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CUIDADOR DE ABRIGO:

1. Manter cuidados básicos com a alimentação, a higiene e a proteção dos acolhidos;
2. Organizar o ambiente, o espaço físico e as atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e adolescente;
3. Auxiliar a criança e o adolescente a lidar com sua história de vida, a fortalecer sua autoestima e a construir sua identidade;
4. Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
5. Acompanhar a criança e o adolescente nos serviços de saúde, nas escolas e em outros serviços requeridos no cotidiano;
6. Auxiliar no processo de desligamento da criança ou adolescente, sob a orientação e supervisão da equipe técnica;
7. Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.
8. organizar a rotina doméstica e o espaço residencial;
9. Realizar atendimento de até 20 (vinte) crianças e adolescentes, por turno de 40 horas semanais;
10. Manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e adolescente;
11. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

1. Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos;
2. Fiscalizar as obras quanto ao esgoto, frentes, divisas e analisar o projeto, conferindo se está de acordo com ao plano diretor Municipal.
3. Autuar ambulantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município;
4. Registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito;
5. Exercer o controle em postos de embarque de táxis;
6. Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedido de baixa de inscrição;
7. Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário de comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento;

8. Fiscalizar estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casa de jogos e outros, inspecionando e adentrando ao local para verificar a higiene e condições de segurança visando ao bem-estar social;
9. Atender as reclamações do público em geral quanto aos problemas que prejudiquem seu bem-estar, segurança e tranqüilidade, com referencia às residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Postura;
10. Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente.
11. Manter o ordenamento urbano, verificação da destinação do lixo após a realização de feiras, poluição sonora, estacionamento;
12. Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais;
13. Orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais;
14. Manter atualizar o cadastro imobiliário;
15. Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração;
16. Proceder quaisquer diligência;
17. Prestar informações e emitir pareceres;
18. Elaborar relatório de suas atividades;
20. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

MONITOR DE CRECHE:

1. Participar na elaboração e cumprimento do Plano de Trabalho segundo o Plano Político Pedagógico da Escola;
2. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
3. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões pedagógicas, a avaliações e ao aperfeiçoamento profissional;
4. Participar integralmente das atividades do educandário;
5. Participar efetivamente nas atividades de rotina;
6. Colaborar nas atividades de articulação com as famílias e com a comunidade;
7. Zelar pela qualidade da educação e pela imagem do estabelecimento de ensino;
8. Zelar pelo patrimônio do estabelecimento;
9. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;
10. Auxiliar o Professor nas atividades de alimentação, cuidados especiais de limpeza e dedicação às crianças usuárias.
11. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA (CNH CATEGORIA D):

1. Vistoria no veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento;

2. Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a manutenção;
3. Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados;
4. Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação;
5. Realiza o transporte de passageiros, pedras, cascalhos, mudas, areia, madeira entre outros, sempre que se fizer necessário;
6. Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes;
7. Carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais e setores da Prefeitura;
8. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura;
9. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
10. Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os apresentáveis;
11. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA SOCORRISTA DO SAMU (CNH CATEGORIA D):

1) Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
2) Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
3) Checar indicações dos instrumentos do painel;
4) Detectar problemas mecânicos, informando imediatamente o Chefe do Departamento de Frota;
5) Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais;
6) Acionar sinais luminosos e sonoros de emergência, quando se fizer necessário;
7) Sinalizar local de ocorrência;
8) Realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos;
9) Estabelecer contato telefônico ou por meios disponíveis (tablet) com a central de regulação médica e seguir suas orientações, dirigindo–se imediatamente ao local do chamado quando acionado;
10) Guiar ambulância com segurança respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas de trânsito de ambulâncias, assim como direção defensiva;
11) Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
12) Auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (RCP);
13) Conduzir maca;
14) Trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância;
15) Auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso e/ou auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros;
16) Auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte e/ou auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma;
17) Auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma;
18) Auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento;
19) Auxiliar na realização de manobra de desengasgo;

20) Auxiliar a equipe de saúde no que se refere aos itens e materiais contidos no veículo;
21) Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
22) Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI);
23) Cumprir, com pontualidade, seus horários de chegada aos plantões determinados, com, no mínimo, quinze minutos de antecedência;
24) Tratar com respeito e coleguismo os Médicos, Enfermeiros e Técnicos de enfermagem;
25) Registrar as intercorrências do plantão no Livro de Intercorrências do Condutor;
26) Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a requalificação periódica;
27) Zelar pela limpeza e higiene das bases descentralizadas juntamente com a equipe;

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (CNH CATEGORIA C):

1.Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares;
2.Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários;
3.Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas;
4.Operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção nas estradas;
5.Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume;
6.Informar defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção;
7.Executar a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras entre outros;
8.Executar a recuperação, conservação e readequação de estradas;
9.Retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade;
10.Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
11.Colaborar na limpeza das máquinas, mantendo-as apresentáveis;
12.Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

1. Controla sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e a utilização de aparelhos de auscultara e pressão, verificando e registrando as anomalias;
2. Fazer curativos simples, utilizando noção de primeiros socorros ou observando prescrições, a fim de proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos e suturas escoriações;
3. Preparar os pacientes para consultas e exames, colocando-os na posição indicada para facilitar a realização das operações mencionadas;
4. Preparar e esteriliza material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as prescrições, permitindo a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico;

Prefeitura Municipal de
Dionísio Cerqueira
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6700

5. Orientar pacientes, efetua aplicações de vacinas, elabora carteirinhas de controle, com prazos determinados para o retorno do paciente;
6. Aplicar injeções intra-musculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento dos pacientes, orientando-os sobre as reações físicas que poderão ocorrer;
7. Prestar atendimentos domiciliares, conforme solicitações e sob orientação do superior imediato;
8. Efetuar a coleta de materiais para exames laboratoriais;
9. Trabalhar nas unidades que forem determinados pelo superior imediato;
10. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM SAMU:

1) Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos;
2) Executar prescrições médicas por telemedicina;
3) Realizar checklist diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;
4) Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
5) Conhecer a estrutura de saúde local;
6) Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
7) Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
8) Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
9) Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;
10) Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
11) Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo;
12) Conhecer as atribuições das tecnicas de enfermagem do quadro geral de servidores.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

1. Prestar assistência técnica aos usuários do sistema de banco de dados e da rede de microcomputadores, instalando softwares e hardwares nos diversos setores da Prefeitura e realizar a manutenção dos mesmos;
2. Executar a manutenção das redes de computadores;
3. Interagir entre a Prefeitura e empresas de telecomunicações, com a finalidade de manter a comunicação de dados entre as Secretarias que utilizam as redes externas (modem, linhas privadas, link de acesso via rádio – Wireless);
4. Providenciar a manutenção de atualização do suporte de software e hardware da máquina que suporta o banco de dados;
5. Executar cópia de segurança do banco de dados, diariamente, ao final do expediente normal;
6. Contatar com as empresas que prestam serviços de instalação e manutenção das redes elétricas para os computadores (nobreaks);

Prefeitura Municipal de
Dionísio Cerqueira
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6700

7. Analisar informações para desenvolvimento e implantação de sistemas de processamento de dados, testar e instalar o sistema, solucionar possíveis problemas e treinar os usuários, para a utilização do mesmo;
8. Fornecer suporte para softwares, como Sistema Operacional (Windows, Linux), processadores de texto e acessórios, planilhas de cálculo, correio eletrônico, banco de dados, browser, apresentação, documentos eletrônicos, antivírus, backup, compactador, orientar os usuários quanto a sua instalação;
9. Configurar equipamentos (microcomputadores, impressoras e outros);
10. Analisar o funcionamento de softwares desenvolvidos por terceiros e utilizados pelo Município, verificar seu funcionamento e providenciar soluções possíveis através de análise do problema, apresentando solução;
11. Verificar o funcionamento de equipamentos, como microcomputadores, impressoras e outros, providenciar possíveis soluções como manutenção de hardware, instalação e configuração dos mesmos;
12. Instalação, desinstalação e reinstalação de softwares, encaminhando, se necessário, para assistência técnica;
13. Utilizar a Internet para enviar e receber e-mail, atualizar a página do Município junto ao provedor da Internet, consultar informações sobre produtos, softwares e outros, atualizar softwares e drivers de equipamentos;
14. Atividades relacionadas com suporte, serviços de instalação e manutenção de equipamento informática;
15. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ANEXO IV – DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 720/2026.

Nomeia Comissão Para Processos Seletivos e Concursos realizados

A PREFEITA MUNICIPAL de Dionísio Cerqueira, Estado de Santa Catarina, **BIANCA MOREIRA MARAN BERTAMONI**, no uso das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Comissão Especial, para, sob a presidência do primeiro, organizar, coordenar e fiscalizar os atos realizados no Edital de Processo Seletivo e Concursos realizados, composta pelos seguintes servidores: Rejane Luisa Lorenzon Professora, matrícula nº. 1128, Ederson Miguel Schneider, Gerente Geral, matrícula nº. 1122, Adriana Verona Kunsler, Advogada matrícula nº. 5831; Ivonete Fatima Lanza, Professora matrícula nº.719, Olivia Teresinha Flores Gerente Administrativo matrícula nº.3284. Valmor Estevão da Silva Vieira Secretário Municipal matrícula nº.5376. Heliomar Alves Brandão matrícula m 2911 Auxiliar Administrativo.

Art. 2º - A presente Comissão possui finalidade especial para avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, seguindo sempre as regras contidas nos Editais de Processo Seletivo e Concursos realizados pelo municipio no periodo de 12 (doze) meses a contar da publicação desse ato.

Paragrafo Único: A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 5º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.
Dionísio Cerqueira – SC 24/09/2026

._____

BIANCA MOREIRA MARAN BERTAMONI
Prefeita Municipal

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. 5º - 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. 6º- 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