Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

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

Cadastre-se agora e comece de graça!

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026, de 01 de outubro de 2026.
- Atualizado conforme a Retificação nº 01, de 18 de novembro de 2026.

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA A SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, POR ATÉ 01 ANO, PRORROGÁVEL POR IGUAL PERIODO, EM EVENTUAIS VAGAS VINCULADAS OU EXCEDENTES E COMPOR RESERVA TÉCNICA.

JULIANO JUNIOR KASPER, Prefeito Municipal de Descanso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Artigo 303 da Lei nº 086/1991, de 27.12.1991, alterado pela Lei nº 106/1997, de 22.09.1997, pela Lei nº 354/2001, de 18.12.2001, e pela Lei nº 1.009/2010, de 22.11.2010; Lei nº 04/1990, de 02.03.1990; Lei nº 040/1990, de 28.05.1990; Lei nº 089/1990, de 31.10.1990; Lei nº 360/2001, de 27.12.2001; Lei Federal nº 9.696/1998; normas do CREF3/SC; Decreto nº 1.798/2016, de 24.10.2016; Lei Estadual nº 10.567, de 07.11.1997, com as alterações introduzidas pela Lei Estadual nº 17.457/2018, de 10.01.2018; Lei Federal nº 13.656, de 30.04.2018; Lei nº 392/2002; Lei nº 1.379/2014; Lei nº 827/2009; Lei nº 1.426/2015; Lei nº 1.376/2014; Lei nº 908/2009; Lei nº 1.378/2014; e Lei Orgânica do Município e suas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado à contratação/admissão, por prazo determinado, de servidores para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. O prazo de contratação será de um ano, podendo ser prorrogado por mais um ano, para preenchimento de eventuais vagas vinculadas ou excedentes, bem como para compor reserva técnica, sob o Regime Estatutário e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), na classe inicial das categorias funcionais do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Descanso, em conformidade com o Artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Este processo seletivo reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, pelo Artigo 303 da Lei nº 086/1991, de 27.12.1991, alterado pela Lei nº 106/1997, de 22.09.1997, pela Lei nº 354/2001, de 18.12.2001, e pela Lei nº 1.009/2010, de 22.11.2010; Lei nº 04/1990, de 02.03.1990; Lei nº 040/1990, de 28.05.1990; Lei nº 089/1990, de 31.10.1990; Lei nº 360/2001, de 27.12.2001; Lei Federal nº 9.696/1998; normas do CREF3/SC; Decreto nº 1.798/2016, de 24.10.2016; Lei Estadual nº 10.567, de 07.11.1997, com as alterações introduzidas pela Lei Estadual nº 17.457/2018, de 10.01.2018; Lei Federal nº 13.656, de 30.04.2018; Lei nº 392/2002; Lei nº 1.379/2014; Lei nº 827/2009; Lei nº 1.426/2015; Lei nº 1.376/2014; Lei nº 908/2009; Lei nº 1.378/2014; e Lei Orgânica do Município e suas atualizações.

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

1.3. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Descanso/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://descanso.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 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 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme o interesse da Administração Municipal.

1.9. São requisitos obrigatórios para investidura em cargo público, 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 Descanso/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou estadia de candidatos para a realização das provas deste edital.

1.11. As provas serão realizadas nas seguintes modalidades:

a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme o item 8 deste edital;
b) **Prova Prática**: de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de Mecânico, Motorista (CNH categoria C), Motorista (CNH categoria D) e Operador de Equipamentos Rodoviários (CNH categoria C), conforme o item 9 deste edital.

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

2.1. O número de vagas será definido de acordo com a necessidade aferida após a realização das matrículas, conforme os quadros a seguir, sendo que a presente seleção se destina à formação de cadastro de reserva, para atendimento das necessidades do Município.

2.2. As vagas destinam-se aos cargos descritos a seguir e deverão ser preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos e à escolaridade mínima estabelecidos neste Edital, de acordo com o cargo para o qual pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

Quadro I – Nível Superior

Cargo/Função	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R$)	Carga Horária Semanal	Habilitação Profissional	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição (R$)
Assistente Social *(Lei nº 1376/2014)*	SRT*	7.347,05	30 horas	Portador de Certificado de conclusão de curso superior de Assistente Social, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva	80,00
Enfermeiro *(Lei nº 360/2001)*	SRT*	7.347,05	40 horas	Portador de Certificado de conclusão de curso superior de Enfermeiro, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva	80,00
Engenheiro Civil *(Lei nº 1421/2015)*	SRT*	7.347,05	40 horas	Portador de Certificado de conclusão de curso superior de Engenheiro Civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional	Objetiva	80,00
Farmacêutico *(Lei nº 827/2009)*	SRT*	7.347,05	40 horas	Portador de Certificado de conclusão de curso superior de Farmacêutico, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva	80,00

~~Fiscal de Tributos~~ *~~(Lei nº 2136/2025)~~* *[Retificação nº 01]*	~~SRT*~~	~~4.994,79~~	~~40 horas~~	~~Curso superior completo, preferencialmente em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas afins.~~	~~Objetiva~~	~~80,00~~
Fisioterapeuta *(Lei n°1426/2015)*	SRT*	7.347,05	30 horas	Portador de Certificado de conclusão de curso superior de Fisioterapeuta, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva	80,00
Médico *(Lei n° 827/2009)*	SRT*	21.965,25	40 horas	Portador de Certificado de conclusão de curso superior de Médico, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva	80,00
Odontólogo *(Lei nº 04/1990)*	SRT*	7.347,05	40 horas	Portador de Certificado de conclusão de curso superior de Odontólogo, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva	80,00
Psicólogo *(Lei nº 360/2001)* *(Lei nº 1376/2014)*	SRT*	7.347,05	40 horas	Portador de Certificado de conclusão de curso superior de Psicólogo, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva	80,00

**SRT: Substituição e/ou Reserva Técnica.*

Quadro II – Nível Médio

Cargo/Função	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R$)	Carga Horária Semanal	Habilitação Profissional	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição (R$)
Agente Administrativo *(Lei nº 360/2001)*	SRT*	3.719,69	40 horas	Portador de Certificado de conclusão de curso do Ensino Médio.	Objetiva	50,00
Agente de Combate as Endemias *(Lei 1378/2014)*	SRT*	3.242,00	40 horas	Portador de certificado de conclusão de Ensino Médio.	Objetiva	50,00
Auxiliar em Saúde Bucal *(Lei nº 1519/2017)*	SRT*	2.479,80	40 horas	Portador de Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio e Formação na área de atuação com registro no órgão de classe.	Objetiva	50,00
~~Fiscal Sanitário~~ *~~(Lei nº 1306/2014)~~* *[Retificação nº 01]*	~~SRT*~~	~~3.223,73~~	~~40 horas~~	~~Portador de certificado de conclusão de curso de 2º grau do Ensino Médio.~~	~~Objetiva~~	~~50,00~~
Orientador Social *(Lei nº 1376/2014)*	SRT*	2.832,48	40 horas	Portador de certificado de conclusão curso do Ensino Médio.	Objetiva	50,00
Técnico de Enfermagem *(Lei nº1378/2014)*	SRT*	2.882,77	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso de Técnico em Enfermagem.	Objetiva	50,00

**SRT: Substituição e/ou Reserva Técnica.*

Quadro III – Nível Fundamental

Cargo/ Função	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R$)	Carga Horária Semanal	Habilitação Profissional	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição (R$)
Auxiliar de Serviços Gerais *(Lei nº 04/1990)*	SRT*	1.859,84	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso Ensino Fundamental.	Objetiva	40,00
Mecânico *(Lei nº 04/1990)*	SRT*	4.560,05	40 horas	Portador de Certificado de conclusão de curso de 4º série do 1º grau do Ensino Fundamental.	Objetiva e Prática	40,00
Motorista (CNH Categoria C) *(Lei nº 04/1990)*	SRT*	2.789,79	40 horas	Portador de Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental e CNH Categoria C.	Objetiva e Prática	40,00
Motorista (CNH Categoria D) *(Lei nº 04/1990)*	SRT*	2.789,79	40 horas	Portador de Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental e CNH Categoria D.	Objetiva e Prática	40,00
Operador de Equipamentos Rodoviários (CNH Categoria C) *(Lei nº 04/1990)*	SRT*	3.099,74	40 horas	Portador de Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental e CNH Categoria C.	Objetiva e Prática	40,00

**SRT: Substituição e/ou Reserva Técnica.*

2.3. Nos Quadros I, II e III, na coluna "Qtde. vagas," onde consta "SRT," refere-se à seleção de servidores para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em eventuais vagas vinculadas e/ou programas conveniados, em substituição de profissionais impedidos de atuar, e para compor reserva técnica visando à ocupação de vagas que possam surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

2.4. Os vencimentos dos cargos que não atingem o salário mínimo, caso haja reajuste, serão corrigidos conforme o valor do respectivo nível, de acordo com a lei de criação do cargo.

2.5. Ressaltando as possíveis alterações na nomenclatura dos cargos, os mesmos serão enquadrados com base nas atribuições similares previstas na legislação vigente para as categorias funcionais, em caso de reforma administrativa.

2.6. Para os cargos de nível superior, poderá haver admissão/contratação com carga horária semanal de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas, com vencimentos proporcionais às horas efetivamente trabalhadas, conforme previsto no artigo 13, inciso II, da Lei n° 04/90, em conjunto com o artigo 47, § 2°, da Lei n° 086/91 (Estatuto do Servidor Público do Município de Descanso), e o artigo 29 da Lei 263/2000, alterado pela Lei 1986/2023, artigo 29.

2.7. A inscrição do(a) candidato(a) implica na aceitação dos termos do edital e na plena submissão às suas regras, além do conhecimento do disposto no item anterior, não sendo a carga horária mencionada no Quadro I parâmetro final para a contratação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **10h00 do dia 01/10/2026 às 23h59 do dia 30/10/2026.**

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 03/11/2026**; **PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR**.

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição Prefeitura Municipal de Descanso, localizada na Avenida Marechal Deodoro, nº 146, Centro, Descanso/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 03/11/2026. 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 Descanso/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 que realizar inscrição em mais de um edital promovido pela Prefeitura Municipal de Descanso/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.

3.7.1. 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.

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

3.8. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo mencionado no edital. Caso o mesmo candidato realize mais de uma inscrição, será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi efetuado através do respectivo boleto. Se houver mais de uma inscrição paga, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.

3.9. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo o Decreto Executivo nº 2095/2019, de 19 de dezembro de 2019, conforme segue:

Cargo	Valor
Cargos com exigência de nível superior	R$ 80,00 (oitenta reais)
Cargos com exigência de nível médio - 2º grau	R$ 50,00 (cinquenta reais)
Cargos com exigência de alfabetizado - 1º grau	R$ 40,00 (quarenta 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 Municipal.

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 **10h00 do dia 01/10/2026 às 23h59 do dia 15/10/2026.**

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:

I. **Lei Municipal nº 1.178, de 12 de junho de 2012**: Dispõe sobre a isenção ao doador de sangue e de órgãos do pagamento de taxas de inscrição para participação em concursos públicos e testes seletivos municipais.

II. **Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018**: Isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União. I – Os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-

mínimo nacional; II – os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

III. **Lei nº 17.998, de 15 de setembro de 2020:** Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos aos voluntariados da Justiça Eleitoral e jurados que atuarem no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina e adota outras providências.

4.5.1. **No caso de pessoa doadora de sangue (Lei Municipal nº 1.178/2012):** Será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprove a condição de doador de sangue, mediante apresentação de:

a) Documento expedido e firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que discrimine o número e a data das doações realizadas, não podendo ser inferior a 01 (uma) doação nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; ou
b) Declaração específica firmada por entidade coletora oficial ou credenciada, que relacione minuciosamente as atividades de estímulo direto ou indireto à doação desempenhadas pelo candidato, não podendo ser inferior a 01 (uma) atividade nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

- Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter link para validação, sob pena de ser desconsiderado para fins de isenção da taxa de inscrição.

4.5.2. **No caso de pessoa doadora de órgãos (Lei Municipal nº 1.178/2012):** Será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprove a condição de doador de órgãos, mediante apresentação de:

a) Documento idôneo expedido e firmado por entidade oficial ou credenciada, que comprove a doação de órgão realizada; ou
b) Declaração específica firmada por entidade coletora oficial ou credenciada, que relacione minuciosamente as atividades de estímulo direto ou indireto à doação desempenhadas pelo candidato.

- Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter link para validação, sob pena de ser desconsiderado para fins de isenção da taxa de inscrição.

4.5.3. **No caso de pessoa doadora de medula (Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018)**: deverá anexar, via sistema, comprovante de cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde. 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.

4.5.4. **No caso de pessoa pertencente ao Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, do Governo Federal (Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018)**: deverá anexar, via sistema, documento comprobatório da condição de pertencente à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, por meio de indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único.

4.5.5. **No caso de pessoa voluntariada da Justiça Eleitoral e jurada que atuar no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina (Lei nº 17.998/2020)**: deverá anexar comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não, nos últimos 2 (dois) anos anteriores a data de publicação deste Edital.

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 Organizadora da Prefeitura Municipal de Descanso/SC 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://descanso.sc.gov.br/, no dia **20/10/2026**.

4.8. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **21 e 22/10/2026**, 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 Organizadora da Prefeitura Municipal de Descanso/SC e os pareceres serão publicados no dia **26/10/2026**, 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 23h59 do dia **26/10/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://descanso.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 **03/11/2026**, 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 Organizadora da Prefeitura Municipal de Descanso/SC 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 pela Prefeitura Municipal de Descanso/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 Organizadora da Prefeitura Municipal de Descanso/SC 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://descanso.sc.gov.br/ no dia **13/11/2026**.

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 **14 a 16/11/2026**, 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 Organizadora da Prefeitura Municipal de Descanso/SC e os pareceres serão publicados no dia **19/11/2026**, 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 23h59 do dia **19/11/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://descanso.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://descanso.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 Organizadora da Prefeitura Municipal de Descanso/SC, 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://descanso.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 **22/11/2026**, 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://descanso.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 08h00.

8.4.1. O fechamento dos portões será às 08h40, 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 08h50 não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

8.4.3. A prova objetiva terá início às 09h00 e término às 11h30.

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

8.5. A prova objetiva será realizada em etapa única, com duração total de **02h30 (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 Administrativo, Agente de Combate às Endemias, Assistente Social, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar em Saúde Bucal, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, ~~Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitário~~** *[Retificação nº 01]***, Fisioterapeuta, Médico, Odontólogo, Orientador Social, Psicólogo** e **Técnico de Enfermagem**, 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 **Mecânico, Motorista (CNH categoria C), Motorista (CNH categoria D)** e **Operador de Equipamentos Rodoviários (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 23h59 do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://descanso.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.

8.11. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

8.11.1. 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).

8.11.2. Recomenda-se ao candidato que não leve ao local de prova quaisquer materiais não relacionados no item 8.11.1. Caso os leve, deverá entregá-los aos fiscais de sala no momento do ingresso à sala de prova.

8.11.3. 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.

8.11.4. A Prefeitura Municipal de Descanso/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.

8.12. 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.

8.13. 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 **Mecânico, Motorista (CNH categoria C), Motorista (CNH categoria D)** e **Operador de Equipamentos Rodoviários (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://descanso.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 **18/11/2026**, conforme o cronograma deste edital.

9.2.3. A prova prática para os cargos de **Mecânico, Motorista (CNH categoria C), Motorista (CNH categoria D)** e **Operador de Equipamentos Rodoviários (CNH categoria C)** será realizada no dia **22/11/2026, 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 **22/11/2026** até às 13h00 no local de realização da prova prática será considerado desistente e, consequentemente, eliminado deste certame. A partir das 13h00, 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 C)** e **Motorista (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 Equipamentos Rodoviários (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 prova prática para o cargo de **Mecânico**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, considerando seu desempenho na prática de Sistemas de Freios; Sistemas de direção e suspensão; Caixa de Câmbio; Embreagem; Sistema de aquecimento, combustão, eletricidade. Conhecimento e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função. Legislação de Trânsito. 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).

9.2.12. 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.

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

9.2.14. A Prefeitura Municipal de Descanso/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 C, dentro da validade;
b) Para o cargo de **Motorista**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, dentro da validade;
c) Para o cargo de **Operador de Equipamentos Rodoviários**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C, dentro da validade; e
d) Para o cargo de **Mecânico**: Documento de identificação original com foto.

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 09h30 do dia 08/12/2026**.

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 Organizadora da Prefeitura Municipal de Descanso/SC, 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 Mecânico, Motorista (CNH categoria C), Motorista (CNH categoria D) e Operador de Equipamentos Rodoviários (CNH categoria C));
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 23h59 do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://descanso.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 – **21 e 22/10/2026**;
b) indeferimento da inscrição – **06 a 08/11/2026**;
c) indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) – **14 a 16/11/2026**;
d) resultado preliminar da prova prática – **14 a 16/11/2026**;
e) formulação das questões da prova objetiva e gabarito preliminar – **14 a 16/11/2026**;
f) resultado preliminar geral – **24 e 25/11/2026**.

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 Administrativo, Agente de Combate às Endemias, Assistente Social, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar em Saúde Bucal, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, ~~Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitário~~ *[Retificação nº 01]*, Fisioterapeuta, Médico, Odontólogo, Orientador Social, Psicólogo e Técnico de Enfermagem, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

14.2. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Mecânico, Motorista (CNH categoria C), Motorista (CNH categoria D) e Operador de Equipamentos Rodoviários (CNH categoria C), o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

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

14.2.1. A prova prática é somatória apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

14.3. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de notas obtidas.

15. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

15.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e o provimento no cargo/função serão concedidos somente mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia legível do Diploma ou escolaridade exigida para a função;
b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, conforme determinação do serviço médico do Município;
c) Alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecido pelo Foro de residência do candidato;
d) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, conforme vedado por lei;
e) Documento de inscrição no órgão de classe, para os cargos de nível superior que o exigem;
f) Para o cargo de Assistente Educacional não habilitado: Declaração de que está cursando o 3º período em Pedagogia, histórico escolar e atestado de frequência;
g) Demais documentos solicitados pela Divisão de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Descanso/SC ou previstos na legislação municipal.

15.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Estatutário.

15.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Divisão de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Descanso/SC.

15.5. O candidato que não puder assumir o cargo/função quando convocado será automaticamente desclassificado.

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 Descanso/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 07h45 às 11h45 e das 13h00 às 17h00.

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://descanso.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 Descanso/SC, com fundamento na legislação vigente.

16.6. O Prefeito de Descanso/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 Descanso/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 – Portaria de nomeação da Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Descanso/SC;
Anexo V – Resolução de nomeação da Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

Descanso/SC, 01 de outubro de 2026.

JULIANO JUNIOR KASPER
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Nédio Dariva Pires de Lima
OAB/SC 48.241-B
Advogado Assessor do Município de Descanso

ANEXO I - CRONOGRAMA

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

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	01/10/2026	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, ao Prefeito de Descanso/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 15/10/2026.
Prazo para realização de inscrição	01/10/2026 a 30/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Solicitação de condições especiais para realização da prova objetiva	01/10/2026 a 30/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	01/10/2026 a 30/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	01/10/2026 a 15/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	20/10/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	21 e 22/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	26/10/2026	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	26/10/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	26/10/2026 a 03/11/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	03/11/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	05/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	06 a 08/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	10/11/2026	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br

Ato / Publicação	Data	Observações
Relação Definitiva das inscrições homologadas	10/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	12/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/
Ensalamento	13/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	13/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	14 a 16/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Documento que regulamenta a prova prática	18/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	19/11/2026	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	19/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/
Prova Objetiva	**22/11/2026**	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/
Prova Prática	**22/11/2026**	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://descanso.sc.gov.br/
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	23/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	24 e 25/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da prova prática	23/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/

Ato / Publicação	Data	Observações
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	24 e 25/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	03/12/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da prova prática	03/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	07/12/2026	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	07/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/
Sessão Pública	08/12/2026	Às 09h30, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, n° 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	08/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	09 e 10/12/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	11/12/2026	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	11/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://descanso.sc.gov.br/

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) 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 Descanso e suas atualizações (https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-descanso-sc).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL

1) Fundamentos Teórico-Metodológicos, Ética e Regulamentação Profissional: 1.1 Trajetória histórica, matrizes teóricas e consolidação do Serviço Social no Brasil; 1.2 O Projeto Ético-Político do Serviço Social e as dimensões da questão social contemporânea; 1.3 Regulamentação da Profissão de Assistente Social (Lei Federal nº 8.662/1993) e Código de Ética Profissional; 1.4 Metodologia da pesquisa social, estudo

social, parecer técnico, laudo, relatório e prontuário social; 1.5 Diretrizes para escuta qualificada, abordagem individual, familiar e em grupo. 2) Política de Assistência Social, SUAS e Proteção Social Especial: 2.1 Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei Federal nº 8.742/1993 e alterações); 2.2 Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS); 2.3 Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009); 2.4 Trabalho social com famílias em situação de vulnerabilidade, risco pessoal e social por violação de direitos; 2.5 Plano de Acompanhamento Individual e Familiar (PIA/PAF): metodologia de elaboração, execução e avaliação. 3) Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade: 3.1 Proteção Social Especial de Média Complexidade: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), Serviço Especializado em Abordagem Social, Medidas Socioeducativas em Meio Aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade), Proteção a Pessoas com Deficiência, Idosos e Pessoas em Situação de Rua; 3.2 Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Acolhimento Institucional (Abrigo, Casa-Lar, Casa de Passagem, Residência Inclusiva), República, Família Acolhedora e Atendimento em Situações de Calamidades Públicas; 3.3 Protocolos de implantação, fluxos de atendimento e gestão dos serviços socioassistenciais especiais. 4) Legislação Social, Direitos Humanos e Redes Intersetoriais: 4.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990) e o Sistema de Garantia de Direitos; 4.2 Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003 / Lei nº 14.423/2022) e Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI - Lei Federal nº 13.146/2015); 4.3 Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006) e redes de proteção a mulheres em situação de violência; 4.4 Articulação de redes socioassistenciais, trabalho em equipe interdisciplinar, monitoramento de encaminhamentos e sistemas de informação governamentais. 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.

ENFERMEIRO:

1) Legislação Profissional, Ética e Políticas de Saúde Pública no SUS: 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 e normatização 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 Estratégia Saúde da Família (ESF); 1.4 Gestão, planejamento, administração e auditoria dos serviços de saúde e de enfermagem em saúde coletiva. 2) Sistematização da Assistência, Processo de Enfermagem e Procedimentos: 2.1 Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) e Processo de Enfermagem (Resolução COFEN nº 736/2024); 2.2 Consulta de enfermagem e aplicação do Método SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano); 2.3 Semiotécnica, exames físicos, procedimentos ambulatoriais e cirúrgicos de enfermagem; 2.4 Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculos de dosagem, diluição de soluções, vias de administração e interações medicamentosas. 3) Epidemiologia, Imunização, Biossegurança e Vigilância em Saúde: 3.1 Epidemiologia: perfil de morbimortalidade, indicadores de saúde e Doenças de Notificação Compulsória; 3.2 Programa Nacional de Imunização (PNI): vacinas, soros homólogos e heterólogos, conservação na cadeia de frio, dosagens, vias de administração e eventos adversos; 3.3 Biossegurança, esterilização de materiais, central de material e gerenciamento de resíduos (PGRSS - RDC

ANVISA nº 222/2018); 3.4 Programas Nacionais de Controle da Tuberculose, Hanseníase, IST, HIV/AIDS, Hepatites e Arboviroses. 4) Assistência Integral nos Ciclos de Vida, DCNT e Saúde Mental: 4.1 Assistência à Saúde da Criança e do Adolescente: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno e afecções prevalentes; 4.2 Assistência à Saúde da Mulher: pré-natal, parto, puerpério, climatério e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino; 4.3 Assistência à Saúde do Adulto e do Idoso: atenção ao portador de Doenças Crônicas Não Transmissíveis (Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus); 4.4 Psicopatologia básica, psicofarmacologia e assistência de enfermagem em saúde mental na Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); 4.5 Práticas de educação em saúde e promoção da cidadania. 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.

ENGENHEIRO CIVIL:

1) Projetos de Engenharia, Infraestrutura Urbana, Rodovias e Saneamento: 1.1 Concepção, elaboração, análise e aprovação de projetos de engenharia civil (arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidráulicos e sanitários); 1.2 Topografia, aerofotogrametria, geodésia, demarcação e movimentação de terra (corte e aterro); 1.3 Engenharia de pavimentação, mecânica dos solos, geotecnia, projeto e manutenção de vias urbanas, rodovias, pontes e viadutos; 1.4 Saneamento básico: sistemas de captação, tratamento e distribuição de água, redes de esgotamento sanitário e drenagem urbana de águas pluviais; 1.5 Legislação urbanística: Plano Diretor do Município de Descanso/SC (https://leis.org/prefeitura/sc/descanso/lei/lei-complementar/2022/48/lei-complementar-n-48-2022-institui-o-novo-plano-diretor-de-desenvolvimento-municipal-dispoe-sobre-as-normas-fixa-objetivos-e-diretrizes-urbanisticas-do-municipio-de-descanso-e-da-outras/?termo=48%2F2022), Código de Obras do Município de Descanso/SC (https://leis.org/prefeitura/sc/descanso/lei/lei-complementar/2022/47/lei-complementar-n-47-2022-dispoe-sobre-normas-relativas-as-edificacoes-do-municipio-de-descanso-estado-de-santa-catarina-codigo-de-edificacoes-e-da-outras/?termo=47%2F2022), Parcelamento do Solo Urbano do Município de Descanso (https://leis.org/prefeitura/sc/descanso/lei/lei-complementar/2018/36/lei-complementar-n-36-2018-dispoe-sobre-normas-relativas-ao-parcelamento-do-solo-urbano-do-municipio-de-descanso-estado-de-santa-catarina-e-da-outras/?termo=36%2F2018), Lei Federal do Parcelamento do Solo Urbano (Lei Federal nº 6.766/1979) e Estatuto da Cidade. 2) Perícias, Avaliação de Imóveis (NBR 14653), Vistorias e Patologias das Construções: 2.1 Engenharia de Avaliações e Perícias conforme ABNT NBR 14653: métodos avaliativos, laudos periciais e pareceres técnicos de uso e ocupação do solo; 2.2 Diagnóstico de patologias das construções: concreto armado, alvenaria, fundações e revestimentos, e técnicas de recuperação estrutural; 2.3 Vistorias técnicas para concessão de habite-se, verificação de estabilidade e segurança das edificações. 3) Orçamentação (SINAPI/SICRO), Planejamento e Licitações (Lei Federal nº 14.133/2021): 3.1 Engenharia de custos: elaboração de orçamentos, tabelas de referência (SINAPI e SICRO), BDI, composição de custos unitários e mensuração de serviços; 3.2 Planejamento e controle de obras: cronograma físico-financeiro, matriz de riscos e acompanhamento do avanço físico; 3.3 Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021) aplicada a obras e serviços de engenharia pública. 4) Segurança do Trabalho (NR-18/35), Gestão Ambiental e Legislação Profissional (CONFEA/CREA): 4.1 Normas

Regulamentadoras de Segurança na Construção Civil (NR-18 e NR-35); 4.2 Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (Resolução CONAMA nº 307/2002 e atualizações) e licenciamento ambiental; 4.3 Legislação profissional (Sistema CONFEA/CREA), Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Código de Ética Profissional. 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.

FARMACÊUTICO:

1) Legislação Farmacêutica, Ética e Gestão da Assistência Farmacêutica no SUS: 1.1 Regulamentação do exercício da profissão farmacêutica (Lei Federal nº 3.820/1960 e Lei Federal nº 13.021/2014) e Código de Ética Farmacêutica; 1.2 Política Nacional de Medicamentos (PNM) e Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF); 1.3 Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde (SUS): Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) e Relação Municipal de Medicamentos (REMUME); 1.4 Seleção, programação, aquisição, recepção, armazenamento, conservação, distribuição e controle de estoque de medicamentos da farmácia básica. 2) Controle de Medicamentos Sujeitos a Controle Especial e Vigilância Sanitária: 2.1 Regulamentação de substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria SVS/MS nº 344/1998 e atualizações); 2.2 Escrituração, controle de mapas, guias e registros de entorpecentes e psicotrópicos (SNGPC); 2.3 Regulamentação e dispensação de antimicrobianos (RDC ANVISA nº 20/2011 e atualizações); 2.4 Vigilância sanitária aplicada a estabelecimentos farmacêuticos (Lei Federal nº 5.991/1973 e RDC ANVISA nº 44/2009). 3) Farmacologia Clínica, Farmacovigilância, Farmacotécnica e Cosmetologia: 3.1 Farmacocinética, farmacodinâmica, mecanismo de ação, posologia, contraindicações e interações medicamentosas; 3.2 Farmacovigilância, reações adversas a medicamentos (RAM) e uso racional de medicamentos; 3.3 Farmacotécnica e manipulação de formas farmacêuticas: cálculos de pesagem, dosagens, misturas e reagentes (RDC ANVISA nº 67/2007); 3.4 Análise e conferência de prescrições médicas e odontológicas, e fornecimento de produtos médicos e cirúrgicos. 4) Controle de Qualidade, Análise de Insumos e Pareceres Técnicos: 4.1 Métodos de análise química, física e biológica para verificação de pureza, teor, quantidade e qualidade de insumos farmacêuticos; 4.2 Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição (RDC ANVISA nº 301/2019); 4.3 Elaboração de informativos, relatórios, pareceres técnicos de licitações e ordens de serviço em assistência farmacêutica. 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.

~~**FISCAL DE TRIBUTOS:**~~ *[Retificação nº 01]*

~~1) Direito Tributário, Sistema Tributário Nacional e Reforma Tributária (EC nº 132/2023): 1.1 Princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar, imunidades, isenções e não incidência; 1.2 Competência tributária municipal: Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN – Lei Complementar nº 116/2003 e alterações), Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), Taxas e Contribuição de Melhoria; 1.3 Obrigação tributária principal e acessória, fato gerador, sujeição ativa e passiva, capacidade e responsabilidade tributária; 1.4 Crédito tributário: constituição e modalidades de lançamento (de ofício, por declaração e~

~~por homologação), suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; 1.5 Reforma Tributária (Emenda Constitucional nº 132/2023): Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e Imposto Seletivo (IS); 1.6 O Comitê Gestor do IBS (CG-IBS): estrutura, competências, fiscalização cooperativa e integrada entre os entes federativos; 1.7 Regras do período de transição, transição da cobrança da origem para o destino, extinção gradual do ISSQN e acompanhamento do controle de distribuição de receitas e repasses constitucionais do IBS. 2) Auditoria Fiscal, Contabilidade Geral/Tributária e Cruzamento de Dados Digitais: 2.1 Princípios de auditoria fiscal e contábil: exames de livros fiscais, contábeis e bancários, balancetes, balanços e demonstrações financeiras (DRE, DFC); 2.2 Técnicas de auditoria e e-auditoria: procedimentos de amostragem, circularização, levantamentos fiscais, enquadramento fiscal e apuração de omissão de receitas, fraudes, simulações e evasão fiscal; 2.3 Operação de sistemas integrados e ferramentas digitais de fiscalização: SPED, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e nacional), cruzamento de dados tributários e malhas fiscais digitais; 2.4 Gestão do Cadastro Técnico Imobiliário e Mobiliário Municipal: geoprocessamento fiscal, métodos de avaliação imobiliária, alvarás, licenças, inscrição, alteração e baixa de contribuintes; 2.5 Fiscalização das obrigações acessórias: regras de emissão, guarda, escrituração digital e apresentação de documentos fiscais e contábeis de uso obrigatório. 3) Processo Administrativo Fiscal, Poder de Polícia e Dívida Ativa: 3.1 Poder de polícia tributária municipal: atributos, coercibilidade, autoexecutoriedade, procedimentos de vistoria, perícia e diligências fiscais junto a órgãos públicos e privados; 3.2 Documentação de fiscalização: instrução e lavratura de Autos de Infração, Notificações Fiscais, termos de apreensão, interdição e aplicação de penalidades; 3.3 Processo Administrativo Fiscal (PAF): fases, prazos, rito processual, pareceres técnicos, impugnações, recursos fiduciários, consultas tributárias e órgãos de julgamento administrativo; 3.4 Inscrição e controle da Dívida Ativa tributária e não tributária, expedição de Certidão de Dívida Ativa (CDA) e fundamentos da Execução Fiscal (Lei Federal nº 6.830/1980); 3.5 Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações da Lei nº 14.230/2021) e código de ética dos agentes fiscais. 4) Direito Financeiro, Responsabilidade Fiscal, Educação e Governança Tributária: 4.1 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF): arrecadação, previsão de receitas, meios de combate à sonegação e concessão de incentivos ou benefícios de natureza tributária (renúncia de receita); 4.2 Finanças públicas municipais, planejamento e execução orçamentária (Lei Federal nº 4.320/1964); 4.3 Diretrizes para elaboração, planejamento e cumprimento de metas e cronogramas de fiscalização e arrecadação fiscal; 4.4 Programas de Educação Fiscal, cidadania fiscal, transparência na gestão tributária e compreensão da função socioeconômica do tributo; 4.5 Estudos comparativos de desempenho fiscal, proposição de melhorias e aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e governança fiscal. 5) Legislação Tributária do Município de Descanso/SC (https://leis.org/prefeitura/sc/descanso/lei/lei-complementar/2005/1/lei-complementar-n-1-2005-dispoe-sobre-normas-gerais-de-direito-tributario-e-de-administracao-tributaria-do-municipio-de-descanso-sc-e-da-outras): 5.1 Disposições preliminares, do sistema tributário municipal e da organização da administração tributária e do Fisco do Município de Descanso/SC; 5.2 Impostos municipais: Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis (ITBI) – fatos geradores, bases de cálculo, alíquotas, sujeição passiva, não incidência, isenções, imunidades e imunidade de bens imóveis no município; 5.3 Taxas pelo exercício do Poder de Polícia e de Serviços Públicos, Contribuição de~~

~~Melhoria e Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP); 5.4 Normas relativas à Unidade Fiscal de Referência Municipal (UFRM), cadastros imobiliário e mobiliário, inscrição de contribuintes, concessão de licenças e alvarás de funcionamento; 5.5 Procedimentos da administração tributária municipal: constituição do crédito tributário, modalidades de lançamento, notificações fiscais, lavratura do auto de infração, fiscalização, penalidades, atualização monetária, juros de mora e hipóteses de parcelamento e moratória; 5.6 Dívida Ativa municipal: inscrição, requisitos formais do termo e da Certidão de Dívida Ativa (CDA), formas de cobrança, baixa, cancelamento, anistia e remissão de créditos tributários; 5.7 Processo Administrativo Fiscal do Município de Descanso/SC: fase litigiosa, prazos processuais, impugnação, defesa, instrução, representação e execução de decisões administrativas definitivas. 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.~~

FISIOTERAPEUTA:

1) Legislação Profissional, Ética e Atuação no Sistema Único de Saúde (SUS): 1.1 Regulamentação do exercício profissional do Fisioterapeuta (Decreto-Lei nº 938/1969 e Lei Federal nº 6.316/1975) e Código de Ética e Deontologia (Resolução COFFITO nº 424/2013); 1.2 Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e atuação na Estratégia Saúde da Família (ESF); 1.3 Apoio matricial, trabalho multiprofissional e intersetorialidade na atenção primária e secundária. 2) Avaliação Cinesiológica-Funcional, Diagnóstico Fisioterapêutico e Planejamento Terapêutico: 2.1 Anamnese, avaliação físico-funcional, testes de força muscular, goniometria, avaliação postural e sensório-motora; 2.2 Diagnóstico cinesiológico-funcional e elaboração do plano terapêutico individual e coletivo; 2.3 Cinesiologia, biomecânica e fisiologia do exercício aplicadas à prevenção, habilitação e reabilitação; 2.4 Eletrotermofototerapia, cinesioterapia, terapia manual e recursos terapêuticos manuais e mecânicos. 3) Fisioterapia Neurofuncional, Traumatortopédica, Reumatológica e Cardiorrespiratória: 3.1 Fisioterapia Neurofuncional em adultos e pediatria: desenvolvimento neuropsicomotor normal e patológico, estimulação cognoscitiva e percepção táctil-cinestésica; 3.2 Fisioterapia Traumatortopédica e Reumatológica: prevenção e tratamento de afecções osteomioarticulares, postura e reeducação postural; 3.3 Fisioterapia Cardiorrespiratória: avaliação, manobras de reexpansão pulmonar, desobstrução brônquica e reabilitação cardiovascular. 4) Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC), Tecnologia Assistiva, Órteses e Próteses: 4.1 Conceitos e estratégias de Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC) e promoção da saúde funcional; 4.2 Prescrição, confecção, adaptação e treinamento do uso de órteses, próteses e dispositivos auxiliares de locomoção; 4.3 Tecnologia assistiva, acessibilidade, ergonomia e prevenção de deficiências em todos os ciclos de vida; 4.4 Visitas domiciliares para adequação do ambiente, orientação a cuidadores/ACS e ações de inclusão social e escolar da pessoa com deficiência. 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.

MÉDICO:

1) Políticas de Saúde Pública, Legislação do SUS e Atenção Primária à Saúde: 1.1 Princípios, diretrizes, financiamento e regulação do Sistema Único de Saúde (SUS - Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011); 1.2 Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e diretrizes da Estratégia Saúde da Família (ESF); 1.3 Sistemas de Informação em Saúde (SIM, SINASC, SINAN, e-SUS APS) e análise de dados de morbimortalidade. 2) Clínica Médica, Propedêutica e Raciocínio Diagnóstico: 2.1 Anamnese, exame físico geral e segmentar, raciocínio clínico e condutas terapêuticas; 2.2 Doenças do aparelho cardiovascular: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana e arritmias; 2.3 Doenças do aparelho respiratório: asma, DPOC, pneumonias e infecções respiratórias agudas; 2.4 Doenças do aparelho digestivo e renal: doença ulcerosa péptica, hepatites, insuficiência renal e infecções do trato urinário; 2.5 Doenças endócrinas e metabólicas: diabetes mellitus, dislipidemias, hipotireoidismo, hipertireoidismo e obesidade; 2.6 Diagnóstico e condutas em pequenas cirurgias ambulatoriais na Atenção Primária. 3) Infectologia, Doenças de Notificação Compulsória e Vigilância Epidemiológica: 3.1 Doenças infectocontagiosas e parasitárias: Tuberculose, Hanseníase, Dengue, Chikungunya, Zika, Leptospirose, IST/HIV/AIDS e Parasitoses; 3.2 Vigilância epidemiológica, investigação de surtos e fluxo de notificação compulsória de doenças; 3.3 Calendário Nacional de Vacinação e estratégias de prevenção primária, secundária e terciária. 4) Urgências, Emergências Médicas e Suporte de Vida: 4.1 Atendimento inicial a urgências e emergências clínicas e traumáticas na Atenção Primária (Portaria GM/MS nº 2048/2002); 4.2 Suporte Básico e Avançado de Vida, manejo de parada cardiorrespiratória, anafilaxia, crises hipertensivas e convulsivas. 5) Ética Médica, Perícia e Documentação Sanitária: 5.1 Código de Ética Médica vigente (Resoluções do CFM); 5.2 Emissão de documentos médicos legais: prontuários, atestados, laudos, pareceres e Declaração de Óbito; 5.3 Responsabilidade ética, civil e penal do profissional médico e preservação do sigilo profissional. 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.

ODONTÓLOGO:

1) Saúde Coletiva, SUS e Epidemiologia em Saúde Bucal: 1.1 Princípios, diretrizes, financiamento e base legal do Sistema Único de Saúde (SUS - Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990); 1.2 Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente) na Atenção Primária e Secundária; 1.3 Epidemiologia das afecções bucais: índices epidemiológicos (CPO-D, ceo-d, CPI), levantamentos de necessidades e fluorose; 1.4 Promoção da saúde bucal, prevenção de cáries e doença periodontal, e métodos de uso coletivo e individual de fluoretos; 1.5 Atenção odontológica programada e de urgência em situações de calamidade e emergências sanitárias. 2) Diagnóstico, Patologia Bucal, Estomatologia e Imaginologia: 2.1 Anamnese, exame físico geral, propedêutica bucal e elaboração do plano de tratamento odontológico; 2.2 Patologia bucomaxilofacial: lesões fundamentais de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, câncer de boca e técnica de biópsia; 2.3 Radiologia odontológica e imaginologia: técnicas radiográficas intra e extraorais, interpretação de imagens e normas de radioproteção. 3) Odontologia Restauradora, Endodontia, Periodontia e Pediatria: 3.1 Cariologia: diagnóstico, etiologia e tratamento da cárie dentária; 3.2 Dentística restauradora: restaurações diretas e indiretas, materiais protetores e

restauradores; 3.3 Endodontia: patologias pulpares e periapicais, urgências endodônticas e tratamento de canais radiculares em dentes decíduos e permanentes; 3.4 Periodontia: etiologia, prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças gengivais e periodontais; 3.5 Odontopediatria e Ortodontia preventiva: atenção odontológica ao grupo materno-infantil, escolar e manutenção de espaço na dentição decídua e mista. 4) Cirurgia Bucomaxilofacial, Anestesiologia e Urgências Odontológicas: 4.1 Farmacologia dos anestésicos locais e vasoconstritores, técnicas anestésicas e controle de emergências médicas no consultório; 4.2 Terapêutica medicamentosa aplicada à odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios e antimicrobianos; 4.3 Cirurgia bucal menor: técnicas exodônticas, cirurgias pré-protéticas, hemostasia, cicatrização e manejo de complicações cirúrgicas; 4.4 Diagnóstico e atendimento inicial a traumatismos alveolodentários. 5) Biossegurança, Ergonomia e Ética Odontológica: 5.1 Normas de biossegurança em odontologia, controle de infecção cruzada e gerenciamento de resíduos (PGRSS - RDC ANVISA nº 222/2018); 5.2 Ergonomia e prevenção de doenças ocupacionais na prática odontológica; 5.3 Código de Ética Odontológica (Resoluções do CFO), prontuário e responsabilidade civil e profissional. 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.

PSICÓLOGO:

1) Fundamentos Teóricos, Psicodiagnóstico e Ética Profissional: 1.1 Principais matrizes teóricas em Psicologia (Psicanálise, Análise do Comportamento, Terapia Cognitivo-Comportamental, Psicologia Humanista e Histórico-Cultural); 1.2 Regulamentação da profissão de Psicólogo (Lei Federal nº 4.119/1962) e Código de Ética Profissional do Psicólogo; 1.3 Técnicas de avaliação psicológica, entrevistas, testes psicológicos e psicodiagnóstico; 1.4 Elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo (laudos, pareceres, relatórios e pareceres psicológicos - Resolução CFP nº 06/2019). Psicopatologia, Saúde Mental e Reforma Psiquiátrica (RAPS): 2.1 Psicopatologia geral e sistemas diagnósticos (DSM-5-TR / CID-11): transtornos de ansiedade, depressivos, psicóticos, de personalidade e neurodesenvolvimento; 2.2 Diretrizes da Reforma Psiquiátrica (Lei Federal nº 10.216/2001) e organização da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS / CAPS); 2.3 Psicoterapia individual e coletiva em serviços públicos de saúde e redução de danos no uso abusivo de álcool e outras drogas; 2.4 Intervenções psicológicas em crises, ideação suicida, luto, hospitalização e acolhimento não-manicomial. 3) Psicologia Social, Atuação no SUAS e Proteção Social Especial (CRAS/CREAS): 3.1 Atuação do psicólogo na Política Nacional de Assistência Social (PNAS/SUAS - NOB-RH/SUAS); 3.2 Atendimento psicossocial individual, familiar e em grupo nos Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (PAEFI, Abordagem Social, MSE, Acolhimento Institucional e Família Acolhedora); 3.3 Elaboração de Plano de Acompanhamento Individual e Familiar (PIA/PAF) e intervenção diante de violações de direitos, violência intrafamiliar e vulnerabilidade extrema; 3.4 Articulação de redes de proteção social, visitas domiciliares, busca ativa e trabalho intersetorial com Conselhos Tutelares e Judiciário. 4) Psicologia Escolar, Organizacional e Saúde do Trabalhador: 4.1 Atuação do psicólogo na Educação Básica (Lei Federal nº 13.935/2019): diagnósticos e intervenções psicopedagógicas, inclusão e prevenção ao fracasso escolar; 4.2 Psicologia do Trabalho e Saúde do Trabalhador: análise de processos de trabalho, ergonomia cognitiva, prevenção de acidentes e síndrome de Burnout; 4.3 Gestão de Pessoas no setor

público: recrutamento, seleção, avaliação de desempenho e desenvolvimento profissional. 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.

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 Descanso e suas atualizações (https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-descanso-sc).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO:

1) Direito Administrativo, Atos Oficiais e Organização do Serviço Público: 1.1 Princípios constitucionais da Administração Pública (Art. 37 da CF/88: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); 1.2 Atos administrativos: conceito, atributos, elementos, classificação e espécies; 1.3 Redação Oficial e Técnica Legislativa: estrutura, linguagem e elaboração de ofícios, memorandos, portarias, editais, certidões e atestados; 1.4 Instrução e tramitação de processos administrativos internos, rotinas de protocolo, registro, autuação, arquivamento e tabela de temporalidade. 2) Licitações, Contratos Administrativos e Compras Públicas (Lei Federal nº 14.133/2021): 2.1 Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021): princípios, modalidades, agentes públicos e fases do processo licitatório; 2.2 Planejamento de compras públicas: termo de referência, pesquisa de preços, cotações e contratação direta (dispensa e inexigibilidade); 2.3 Noções de gestão e fiscalização de contratos administrativos no serviço público. 3) Administração de Pessoal, Recursos Humanos e Previdência: 3.1 Gestão de Recursos Humanos no setor público: controle de frequência, férias, licenças, concessão de vantagens e folha de pagamento; 3.2 Regimes previdenciários (RGPS e RPPS) e procedimentos formais relativos a obrigações sociais do servidor (INSS, FGTS, PIS/PASEP); 3.3 Noções de direitos e deveres dos servidores públicos municipais e processo disciplinar. 4) Gestão de Materiais, Patrimônio, Arquivologia, Protocolo e Transparência Pública (LAI/LGPD): 4.1 Administração de materiais e logística pública: tombamento, inventário, conservação e controle de estoque de almoxarifado; 4.2 Noções de contabilidade pública e escrituração básica de receitas e despesas; 4.3 Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei Federal nº 12.527/2011) e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei Federal nº 13.709/2018); 4.4 Atendimento ao público, relações humanas, ética profissional, e uso de sistemas informatizados de gestão pública. 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.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

1) Legislação da Saúde, SUS e Regulamentação Profissional (Lei Federal nº 11.350/2006): 1.1 Princípios, diretrizes, organização e controle social do Sistema Único de Saúde (SUS - Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990); 1.2 Regulamentação da profissão de Agente de Combate às Endemias e Agente Comunitário de Saúde (Lei Federal nº 11.350/2006 e atualizações); 1.3 Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue, Chikungunya e Zika; 1.4 Políticas públicas de Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária e Vigilância Ambiental. 2) Vigilância Epidemiológica, Ambiental e Controle de Vetores e Zoonoses: 2.1 Conceitos fundamentais de epidemiologia: cadeia de transmissão, hospedeiros, reservatórios, vetores e agentes causadores de doenças; 2.2 Doenças de transmissão vetorial e endêmicas: Dengue, Chikungunya, Zika, Febre Amarela, Leishmaniose (Visceral e Tegumentar), Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Maculosa e Malária; 2.3 Zoonoses e agravos de importância em saúde pública: Raiva, Leptospirose, Esporotricose e acidentes por animais peçonhentos; 2.4 Métodos de pesquisa entomológica, malacológica, pesquisa de triatomíneos, flebotomíneos e coleta de amostragem biológica para exames de laboratório. 3) Manejo Integrado de Vetores, Controle Químico, Biológico e Indicadores (LIRAa/LIX): 3.1 Métodos de manejo ambiental, controle biológico e eliminação de criadouros de vetores em áreas urbanas e rurais; 3.2 Controle químico: toxicologia básica, dosagem,

manuseio seguro, diluição e aplicação de inseticidas, larvicidas e raticidas; 3.3 Reconhecimento e classificação de depósitos e focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus (LIX, LIRAa/LIA - Levantamento Rápido de Índices); 3.4 Técnicas de borrifação e termonebulização para controle de vetores; 3.5 Biossegurança, uso obrigatório e correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e prevenção de riscos ocupacionais. 4) Cadastramento, Cartografia Básica, Sistemas de Informação (e-SUS APS, SINAN) e Ações Coletivas: 4.1 Reconhecimento geográfico, cartografia básica, delimitação de quarteirões e cadastramento de imóveis e Pontos Estratégicos; 4.2 Alimentação e preenchimento de boletins de campo e sistemas oficiais de informação (e-SUS APS, SISPNCD e SINAN); 4.3 Estratégias de Educação Popular em Saúde, palestras educativas e mobilização comunitária para prevenção de endemias; 4.4 Atuação integrada com a Equipe de Saúde da Família (ESF) e com a Vigilância Sanitária e Ambiental em mutirões e campanhas sanitárias. 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 EM SAÚDE BUCAL

1) Legislação Profissional, Ética e 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 legais 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 do paciente, recepção e integração na equipe de Saúde da Família (eSF). 2) Biossegurança, Processamento de Artigos e Gerenciamento de Resíduos (RDC ANVISA nº 222/2018): 2.1 Normas e condutas de biossegurança no consultório odontológico: Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC); 2.2 Medidas de biossegurança para controle de infecção cruzada, desinfecção de superfícies e assepsia do ambiente clínico; 2.3 Etapas do processamento de artigos odontológicos: limpeza, lavagem, secagem, embalagem, selagem, esterilização em autoclave e controle de qualidade; 2.4 Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS - RDC ANVISA nº 222/2018): segregação, acondicionamento, transporte interno e descarte de perfurocortantes, resíduos biológicos e químicos. 3) Instrumentação, Materiais Odontológicos e Apoio Clínico: 3.1 Nomenclatura, classificação, função e arranjo das bandejas de instrumentais odontológicos para procedimentos clínicos e cirúrgicos; 3.2 Princípios do trabalho a quatro mãos e técnicas de instrumentação do Cirurgião-Dentista e do TSB; 3.3 Propriedades, manipulação, dosagem e armazenamento de materiais odontológicos (alginato, gesso, resina composta, cimentos restauradores e provisórios); 3.4 Seleção de moldeiras, vazamento de modelos em gesso e processamento químico de filme radiográfico. 4) Ações Educativas, Recepção e Rotinas Administrativas em Saúde Bucal: 4.1 Métodos de promoção da saúde bucal e prevenção das principais afecções (cárie dentária e doença periodontal); 4.2 Organização de ações coletivas de escovação supervisionada e uso de fluoretos em comunidades e escolas; 4.3 Registros em saúde bucal, organização de fichas clínicas, prontuários e apoio ao levantamento epidemiológico de necessidades; 4.4 Gestão de estoque de insumos odontológicos: controle de validade, armazenagem, contagem e controle de entrada e saída. 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.

~~FISCAL SANITÁRIO:~~ *[Retificação nº 01]*

~~1) Legislação Sanitária, Poder de Polícia e Infrações Sanitárias: 1.1. Código Sanitário do Município de Descanso/SC (https://leis.org/prefeitura/sc/descanso/lei/lei-complementar/2012/14/lei-complementar-n-14-2012-institui-o-codigo-sanitario-do-municipio-de-descanso-estado-de-santa-catarina-e-da-outras/?termo=14%2F2012). 1.2 Legislação Sanitária Nacional: Lei Federal nº 8.080/1990 e atribuições da Vigilância Sanitária (VISA); 1.3 Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e competências do município; 1.4 Lei Federal nº 6.437/1977: infrações à legislação sanitária federal, penalidades, processo administrativo sanitário e lavratura de autos (intimação, infração, interdição e apreensão); 1.5 Poder de polícia sanitária municipal: atributos, coercibilidade, autoexecutoriedade e elaboração de réplicas e laudos fiscais. 2) Vigilância Sanitária de Alimentos, Bebidas e Águas Minerais: 2.1 Boas Práticas para Serviços de Alimentação (Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 e atualização da RDC nº 724/2022); 2.2 Inspeção e fiscalização sanitária de estabelecimentos comercializadores, distribuidores e fabricantes de alimentos, envasadoras de bebidas e águas minerais; 2.3 Controle sanitário de abatedouros, transporte, conservação e destinação de produtos de origem animal e vegetal; 2.4 Procedimentos de coleta de amostras de alimentos e produtos para análise laboratorial oficial. 3) Vigilância Sanitária em Estabelecimentos de Serviços, Ensino, Lazer e Habitações: 3.1 Inspeção higiênico-sanitária em estabelecimentos de serviços: salões de beleza, barbearias, academias, piscinas de uso coletivo, lavanderias e funerárias; 3.2 Fiscalização sanitária em estabelecimentos de ensino, creches, asilos/ Instituição de Longa Permanência para Idosos, hotéis, motéis e locais de aglomeração pública; 3.3 Condições sanitárias de habitações, instalações prediais, ligações de água/esgoto e controle de vetores e pragas urbanas; 3.4 Fiscalização da destinação correta de efluentes, fossas sépticas, depósitos de lixo e águas estagnadas. 4) Saneamento Básico, Saúde Ambiental, Saúde do Trabalhador e Procedimentos Fiscais: 4.1 Ações de Vigilância Sanitária integradas à Vigilância Epidemiológica, Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador; 4.2 Fiscalização de construções irregulares, alvarás de localização e comércio ambulante no âmbito da vigilância sanitária; 4.3 Fiscalização de linhas de transporte coletivo: higiene, conservação e regularidade sanitária dos veículos; 4.4 Boas práticas na elaboração de relatórios de apuração fiscal e instrução de processos do contencioso sanitário municipal. 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.~~

ORIENTADOR SOCIAL:

1) Política Nacional de Assistência Social (PNAS), SUAS e Diretrizes do Serviço de Convivência (SCFV): 1.1 Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS); 1.2 Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) com foco no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); 1.3 Diretrizes da NOB-RH/SUAS para a atuação de profissionais de nível médio nos serviços socioassistenciais; 1.4 Conceitos de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, prevenção de vulnerabilidades e desenvolvimento da autonomia. 2) Legislação Social, Direitos Humanos e Proteção de Grupos Vulneráveis: 2.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990): direitos fundamentais e proteção contra violações; 2.2

Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003 / Lei nº 14.423/2022) e Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015); 2.3 Declaração Universal dos Direitos Humanos e noções de cidadania, equidade e diversidade social. 3) Dinâmica de Grupos, Técnicas de Mediação, Oficinas Culturais, Esportivas e Lúdicas: 3.1 Técnicas de mediação de processos grupais conforme a faixa etária (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos); 3.2 Planejamento e desenvolvimento de oficinas temáticas: esportivas, lúdicas, culturais, artísticas e de lazer; 3.3 Metodologias de ensino não formal, facilitação de aprendizagens sociais e promoção da convivência comunitária; 3.4 Mediação de conflitos interpessoais e gerenciamento de dinâmicas coletivas sob orientação técnica. 4) Procedimentos de Acompanhamento, Registro e Articulação com a Equipe de Referência: 4.1 Métodos de registro diário, controle de frequência e elaboração de relatórios informativos das atividades de grupo; 4.2 Identificação do perfil dos usuários, acompanhamento da evolução comportamental e sinalização de riscos sociais à equipe de referência do CRAS/CREAS; 4.3 Organização e guarda de formulários e documentação física dos grupos de convivência; 4.4 Princípios do trabalho em equipe interdisciplinar e integração com a rede socioassistencial local. 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.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

1) Legislação Profissional, Ética e Saúde Pública no SUS: 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 Diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde (SUS - Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990) e atuação na Atenção Primária à Saúde (PNAB); 1.3 O papel do Técnico de Enfermagem sob supervisão do Enfermeiro em Unidades Básicas de Saúde, domicílios e ambulatórios. 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, acondicionamento, esterilização (autoclave e estufa) e conservação; 2.4 Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS - RDC ANVISA nº 222/2018): descarte seguro de perfurocortantes e resíduos biológicos. 3) Procedimentos Fundamentais e Assistência de Enfermagem: 3.1 Aferição, verificação e registro de sinais vitais (pressão arterial, pulso, respiração, temperatura e dor); 3.2 Técnicas de curativos simples, tratamento de feridas, escoriações, queimaduras e remoção de suturas; 3.3 Administração de medicamentos: vias de administração (oral, parenteral, tópica, inalatória), cálculo de dosagem, diluição e efeitos colaterais; 3.4 Preparo e posicionamento do paciente para consultas, exames, exames preventivos (Papanicolau) e pequenas cirurgias; 3.5 Noções de primeiros socorros em urgências e emergências clínicas e traumáticas. 4) Imunização (PNI), Vigilância Epidemiológica e Atenção Domiciliar: 4.1 Programa Nacional de Imunização (PNI): Calendário Nacional de Vacinação, conservação na cadeia de frio, manuseio e técnicas de aplicação de vacinas; 4.2 Assistência de enfermagem na vigilância epidemiológica: acompanhamento de doenças infectocontagiosas notificadas, surtos e bloqueios vacinais; 4.3 Assistência de enfermagem em saúde da mulher, da criança, do adulto, do idoso e em atendimento domiciliar. 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.

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 Descanso e suas atualizações (https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-descanso-sc).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

1) Técnicas de Limpeza, Higienização, Conservação Predial e Manejo de Resíduos: 1.1 Métodos, técnicas e rotinas para limpeza, desinfecção e conservação de prédios públicos, praças, ruas, vias e logradouros; 1.2 Limpeza e conservação de móveis, janelas, vidros, banheiros, tubos de concreto e equipamentos públicos; 1.3 Utilização, dosagem, diluição, armazenamento e conservação de produtos de limpeza domissanitários e insumos de higienização; 1.4 Segregação, acondicionamento, remoção e destinação adequada de lixo, varreduras, entulhos e detritos em logradouros públicos. 2) Jardinagem, Poda, Cultivo

de Mudas, Horta e Manutenção de Áreas Verdes: 2.1 Técnicas de jardinagem geral: adubação, preparo do solo e plantio de mudas em jardins, praças e áreas verdes; 2.2 Técnicas de poda de árvores, plantas ornamentais e arbustos; 2.3 Roçada, capinação de ervas daninhas, corte de grama e limpeza de pátios e praças públicas; 2.4 Cultivo de mudas de árvores em viveiros, irrigação e aplicação segura de produtos defensivos e fertilizantes para preservação de vegetação. 3) Boas Práticas na Preparação de Lanches, Merenda Escolar e Serviços de Copa: 3.1 Boas práticas de higiene pessoal e manipulação na preparação de lanches, cafés, chás e merenda escolar; 3.2 Recebimento, conferência, armazenamento e controle de estoque de gêneros alimentícios e insumos de cozinha; 3.3 Seleção, higienização, pré-preparo e cocção de alimentos conforme cardápios e instruções superiores; 3.4 Higienização, lavagem, secagem e guarda de louças, talheres e utensílios de cozinha e copa. 4) Conservação Patrimonial, Movimentação de Cargas, Segurança no Trabalho (NR-06) e Emergências: 4.1 Cuidados na movimentação, remoção, carga, descarga e transporte de móveis, peças, bens patrimoniais e materiais braçais; 4.2 Equipamentos de Proteção Individual (EPI - NR-06): uso obrigatório, conservação, guarda e higienização; 4.3 Prevenção de acidentes de trabalho, riscos no manuseio de ferramentas, máquinas de poda/roçada e produtos químicos; 4.4 Noções básicas de segurança, prevenção de incêndios e primeiros socorros em ambiente de trabalho. 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.

MECÂNICO:

1) Funcionamento, Diagnóstico e Manutenção de Motores a Combustão Interna (Otto e Diesel): 1.1 Princípios de funcionamento e arquitetura de motores a combustão interna a gasolina, flex, etanol e ciclo Diesel; 1.2 Métodos de desmontagem, verificação, medição, retífica, ajuste, montagem e revisão de motores e cabeçotes; 1.3 Utilização de ferramentas manuais, instrumentos de medição de precisão (paquímetro, micrômetro, relógio comparador e torquímetro) e equipamentos de diagnóstico; 1.4 Procedimentos de regulagem de válvulas, substituição de juntas, retentores, bronzinas e correias/correntes de distribuição. 2) Sistemas Mecânicos, Hidráulicos, Pneumáticos, de Transmissão, Suspensão, Direção e Freios: 2.1 Diagnóstico e manutenção do sistema de transmissão, embreagem, caixa de câmbio, eixo cardan e diferencial; 2.2 Manutenção e regulagem de sistemas de freios hidráulicos, pneumáticos (a ar), freio de estacionamento e sistemas ABS; 2.3 Diagnóstico e substituição de componentes da suspensão, amortecedores, molas, buchas, pivôs e sistema de direção (hidráulica e elétrica); 2.4 Manutenção preventiva e reparo de comandos e sistemas hidráulicos e pneumáticos em veículos e máquinas pesadas. 3) Sistema Elétrico, Eletrônica Embarcada e Injeção Eletrônica Veicular: 3.1 Noções de eletricidade veicular: tensão, corrente, resistência, circuitos elétricos, fusíveis, relés, alternadores e baterias; 3.2 Reparos e diagnóstico em sistemas de ignição, partida, iluminação e sinalização de veículos e máquinas; 3.3 Diagnóstico e manutenção em sistemas de injeção eletrônica de combustível e gerenciamento eletrônico de motores Diesel. 4) Funilaria Básica, Preparação de Superfícies, Pintura, Soldagem e Segurança no Trabalho (NR-06 e NR-12): 4.1 Técnicas de funilaria, desamassamento, alinhamento de lataria e reparo em peças metálicas corroídas; 4.2 Substituição e regulagem de fechaduras, dobradiças, trincos, para-choques e componentes de carroceria; 4.3 Preparação de superfícies para pintura: lixamento, aplicação de massas, primers, pulverização de tintas

e polimento; 4.4 Processos de soldagem básica (MIG/MAG, elétrica, oxiacetilênica) aplicados à recuperação de componentes metálicos; 4.5 Segurança no trabalho em oficinas mecânicas: uso obrigatório de EPIs (NR-06), normas de segurança em máquinas (NR-12) e descarte ambiental de óleos e fluidos. 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 EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (CNH CATEGORIA C):

1) Legislação de Trânsito, CTB e Normas de Operação para a Categoria "C": 1.1 Código de Trânsito Brasileiro (CTB - Lei Federal nº 9.503/1997 e alterações vigentes): normas gerais de circulação, conduta e sinalização aplicadas a máquinas pesadas na via pública; 1.2 Habilitação Profissional Categoria "C": deveres, direitos, infrações, penalidades e medidas administrativas; 1.3 Normas de circulação, transporte e tráfego de equipamentos rodoviários em vias urbanas e rodovias municipais. 2) Técnicas de Operação de Máquinas Pesadas e Terraplenagem: 2.1 Operação e manejo técnico de rolo compactador, retroescavadeira, trator de esteiras, escavadeira hidráulica, trator de pneus, pá-carregadeira e motoniveladora; 2.2 Técnicas de escavação, movimentação de terras, pedras, areia, cascalho e material orgânico "bota-fora"; 2.3 Operação de máquinas para abertura de canais de drenagem, limpeza de bueiros, fossas e esterqueiras; 2.4 Execução de obras de terraplenagem, nivelamento de solos, compactação, construção de aterros e recuperação, readequação e conservação de estradas rurais. 3) Mecânica de Máquinas Pesadas, Manutenção Preventiva e Conservação de Equipamentos: 3.1 Princípios de funcionamento de motores ciclo Diesel e sistemas hidráulicos e mecânicos de máquinas pesadas; 3.2 Procedimentos de inspeção diária pré-uso (checklist): verificação dos níveis de óleo do motor, fluido hidráulico, água do radiador, combustível, filtros e engraxamento dos pinos e articulações; 3.3 Diagnóstico preliminar de falhas mecânicas, preenchimento de fichas de controle de manutenção preventiva e corretiva; 3.4 Limpeza, higienização, abastecimento, conservação e guarda de máquinas pesadas no pátio da prefeitura. 4) Segurança no Trabalho (NR-12 e NR-06), Sinalização de Obras e Emergências: 4.1 Normas Regulamentadoras de Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos (NR-12) e uso obrigatório de EPI (NR-06); 4.2 Prevenção de acidentes na operação de máquinas pesadas, tombamentos, estabilidade de terrenos e proximidade de redes elétricas; 4.3 Sinalização de segurança, isolamento e balizamento de áreas de trabalho e obras em vias públicas; 4.4 Noções de primeiros socorros e combate a incêndios em equipamentos e máquinas pesadas. 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.

MOTORISTA (CNH CATEGORIA C e D):

1) Legislação de Trânsito, Regras de Circulação do CTB e Categorias "C" e "D": 1.1 Código de Trânsito Brasileiro (CTB - Lei Federal nº 9.503/1997 e alterações vigentes): normas gerais de circulação, conduta, sinalização, infrações, penalidades e medidas administrativas; 1.2 Regulamentação do condutor profissional para as Categorias de Habilitação "C" e "D": direitos, deveres, exames toxicológicos e pontuação na CNH; 1.3 Legislação de transporte municipal de passageiros, transporte escolar, transporte de cargas e veículos de emergência (ambulâncias). 2) Direção Defensiva, Condução Segura e

Transporte de Cargas e Passageiros: 2.1 Conceitos e elementos da direção defensiva (preventiva e corretiva) aplicados a automóveis, utilitários, caminhões, micro-ônibus, ônibus e ambulâncias; 2.2 Gestão de riscos na condução sob condições adversas (tempo, iluminação, via, trânsito, veículo, carga e passageiros); 2.3 Regras de segurança no transporte coletivo de passageiros, alunos e pacientes: embarque, desembarque e uso obrigatório de cintos de segurança; 2.4 Técnicas de acondicionamento, arrumação, amarração e distribuição de peso para transporte de materiais (cascalho, pedra, terra, areia, brita, entulho e máquinas). 3) Condução em Serviços Oficiais, Transporte Sanitário/Ambulâncias e Transporte de Material Viário: 3.1 Regras de circulação e prioridade de tráfego para veículos de emergência/ambulâncias: uso de sirene e iluminação intermitente; 3.2 Técnicas de apoio na locomoção, embarque, acomodação e desembarque de pacientes entre ambulâncias, residências e unidades hospitalares; 3.3 Planejamento de itinerários urbanos, rurais e intermunicipais, controle de ordens de tráfego e relatórios de viagem. 4) Mecânica Veicular Básica, Inspeção Diária, Conservação, Primeiros Socorros e Incêndios: 4.1 Funcionamento básico de motores a combustão interna (ciclo Otto e Diesel) e sistemas mecânicos, elétricos e de freios (hidráulico e pneumático); 4.2 Inspeção diária pré-uso (checklist): verificação dos níveis de óleo, água, combustível, fluído de freio, sistema elétrico, palhetas e calibragem/conservação dos pneus; 4.3 Procedimentos de higienização, lavagem, limpeza interna/externa, troca de óleo e engraxamento de veículos oficiais; 4.4 Noções de primeiros socorros em acidentes de trânsito conforme normas do DENATRAN/CONTRAN e prevenção/combate a incêndios veiculares (manuseio de extintores). 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

ASSISTENTE SOCIAL: *(Lei nº 1376/2014, de 16.10.2014)*

Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, com registro no respectivo órgão fiscalizador da Profissão. Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, pessoas em situação de rua etc.); Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos, além de:

I - compor equipe de referência do órgão gestor da assistência social, responsável por atender as demandas dos Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;

II - acolher, escuta qualificada, acompanhamento especializado e ofertar de informações e orientações;

III - elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

IV - realizar de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;

V - realizar de visitas domiciliares às famílias, quando necessário;

VI - articular, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários e qualificação das intervenções;

VII - estimular à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento;

VIII – Relacionar o cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos;

IX - realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;

X - trabalhar em equipe interdisciplinar;

XI - alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;

XII - participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

XIII - participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

XIV - participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a:

definição de fluxos;

instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;

organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;

XV - responsável por desenvolver os Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, a citar:

1. Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade:
a) Serviço Especializado a Famílias e Indivíduos;
b) Serviço Especializado em Abordagem Social;
c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA), e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);
d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;
e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.
2. Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:
a) Serviço de Acolhimento Institucional, nas seguintes modalidades:
1. Abrigo Institucional;
2. Casa-Lar;
3. Casa de Passagem;
4. Residência Inclusiva.
b) Serviço de Acolhimento em República;
c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.
XVI - implantação e implementação dos Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.
XVII - outras atribuições que vierem a serem definidas/criadas através de legislação especialmente federal e ainda executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

ODONTOLOGO: *(Lei n° 04/90)*
Prestar atendimento odontológico rotineiro de extração e tratamento dentário - preventivo e curativo, diagnosticando e tratando das afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal. Cuidar para que os programas odontológicos de correção e prevenção, estabelecidos pela secretaria sejam cumpridos. Participar de campanhas preventivas. Manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe nas Unidades de Saúde do Município.

ENFERMEIRO:
Executa e orienta os programas básicos de saúde, responsável técnico pelo atendimento e consulta de enfermagem, procedimentos ambulatoriais, orientação individual e coletiva a paciente, controle e vigilância epidemiológica sanitária e ambiental.

FARMACÊUTICO:
Participa da equipe multiprofissional nas diversas atividades de saúde, bem como da elaboração de requisições de medicamentos da farmácia básica; participa e age como profissional de saúde dentro do seu âmbito profissional e contexto social; presta Assistência Farmacêutica; dispensa medicamentos; verifica a prescrição, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis;

promove a Farmacovigilância; promove a Vigilância Sanitária e participa de uma Política Municipal de Saúde e lutar por uma Política Municipal de Medicamentos que atenda as reais necessidades do Município. Executa quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

FISIOTERAPEUTA: *(Lei n° 1426/2015, de 16 de abril de 2015)*

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; acompanhar e manter informações sobre o quadro médico de pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; participar de campanhas preventivas; manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição detalhada das atribuições do cargo:

I - atender e habilitar pacientes em analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes;

II - traçar plano terapêutico;

III - preparar ambiente terapêutico;

IV - prescrever atividades;

V - preparar material terapêutico;

VI - operar equipamentos e instrumentos de trabalho;

VII - estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos;

VIII - estimular percepção táctil-cinestésica;

IX - reeducar postura dos pacientes;

X - prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações;

XI - acompanhar evolução terapêutica;

XII - reorientar condutas terapêuticas;

XIII - estimular adesão e continuidade do tratamento;

XIV - indicar tecnologia assistiva aos pacientes, orientar pacientes e familiares:

XV - explicar procedimentos e rotinas;

XVI - demonstrar procedimentos e técnicas;

XVII - orientar e executar técnicas ergonômicas;

XVIII - verificar a compreensão da orientação;

XIX - esclarecer dúvidas, promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos, utilizar recursos de informática;

XX - realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF;

XXI - desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, com vistas ao autocuidado;

XXII - desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
XXIII - desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
XXIV - realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
XXV - acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;
XXVI - desenvolver ações de reabilitação, com atendimentos coletivos e individuais;
XXVII - desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros;
XXVIII - realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
XXIX - capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS;
XXX - realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;
XXXI - desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
XXXII - orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
XXXIII - desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
XXXIV - acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;
XXXV - acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;
XXXVI - realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; e
XXXVII - realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência.
XXXVIII - executar outras atribuições que vierem a serem definidas/criadas através de legislação especialmente federal e ainda executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

MÉDICO:

Solicita e avalia exames médicos, emite diagnóstico e prescreve medicamentos, aplicando recursos de medicina preventiva e curativa, com a finalidade de cuidar da saúde da população. Examina os pacientes fazendo análises, utilizando instrumentos ou aparelhos especiais, para avaliar a necessidade da intervenção cirúrgica. Prescreve tratamento de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições físicas do paciente. Realiza cirurgias de pequeno porte nas unidades básicas de saúde. Participa de campanhas preventivas. Mantém em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização, bem como participar de programas relacionados a atenção básica. Executa quaisquer

outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

PSICÓLOGO: *(Lei nº 1376/2014, de 16.10.2014) e (Lei n° 1426/2015, de 16 de abril de 2015)*

Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Psicologia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da Profissão. Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, pessoas em situação de rua etc.); Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos, além de: (Lei nº 1376/2014, de 16.10.2014)

I - compor equipe de referência do órgão gestor da assistência social, responsável por atender as demandas dos Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;

II - acolher, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;

III - elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

IV - realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;

V - realizar visitas domiciliares às famílias, quando necessário;

VI - articular, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários e qualificação das intervenções;

VII - estimular à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento;

VIII - relacionar o cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos;

IX - realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;

X - trabalhar em equipe interdisciplinar;

XI - alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;

XII - participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

XIII - participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

XIV - participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a: definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;

XV - responsável por desenvolver os Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, a citar:

Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade:

a) Serviço Especializado a Famílias e Indivíduos;
b) Serviço Especializado em Abordagem Social;
c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA), e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);
d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;
e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.
Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:
a) Serviço de Acolhimento Institucional, nas seguintes modalidades:
1. Abrigo institucional;
2. Casa-Lar;
3. Casa de Passagem;
4. Residência Inclusiva.
b) Serviço de Acolhimento em República;
c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.
XVI - implantação e implementação dos Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
XVII - outras atribuições que vierem a serem definidas/criadas através de legislação especialmente federal e ainda executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe. Bem como, estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando os pacientes em situação de risco pessoal e social, durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual, grupal e das familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental, tornando-os conscientes as ações de enfrentamento de agravos devendo contribuir para propiciar condições à reinserção social dos usuários; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de: (Lei n° 1426/2015, de 16 de abril de 2015)
I - elaborar, implementar e acompanhar as políticas do município nas áreas de Psicologia Clínica, Escolar, Social e Organizacional.
II - assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis;
III - diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual;
IV - realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança;
V - colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador.

VI - atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores;
VII - realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade.
VIII - preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar;
IX - atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo.
X - utilizar recursos de informática;
XI - realizar atividades clínicas individuais e coletivas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
XII - apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
XIII - discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
XIV - criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
XV - evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
XVI - fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
XVII - desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda, etc.;
XVIII - priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;
XIX - possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família;
XX - ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração XXI - outras atribuições que vierem a serem definidas/criadas através de legislação especialmente federal e ainda executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.
XVIII - priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;
XIX - possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família;
XX - ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração
XXI - outras atribuições que vierem a serem definidas/criadas através de legislação especialmente federal e ainda executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

ENGENHEIRO CIVIL: *(Lei nº 1421/2015, de 10 de março de 2015)*

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos à estrutura de grandes edificações, rodovias, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos de custo, técnica de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos, além de: Executar e orientar o desenvolvimento de projetos de sua especialidade. Realizar orçamentos de obras. Analisar e aprovar projetos prestando as devidas informações que possibilitem a aprovação dos mesmos, conforme legislação vigente. Providenciar registro e acompanhar aprovação de projetos junto aos órgãos públicos competentes. Acompanhar a execução das obras realizadas pela municipalidade, dentro de sua área de atuação, assegurando o cumprimento dos padrões técnicos. Emitir laudos e pareceres técnicos. Construção, manutenção e reparo de vias urbanas, rodovias e obras de pavimentação em geral, consultando os órgãos governamentais competentes sobre os traçados rodoviários e calculando o movimento de terra e custo da obra. Elaborar projeto, construção, manutenção e reparo de pontes fixas e giratórias, viadutos e obras similares. Prestar assistência à unidade de atuação conferindo os desenhos dos projetos, emitindo habite-se, analisando legislações pertinentes às atividades da unidade, verificando projetos, emitindo pareceres de uso e ocupação do solo e enquadramento de projetos particulares de loteamento. Proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcula os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elabora o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo órgãos governamentais para aprovação; prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirige a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; elabora os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra; acompanha a construção de edifícios, fazendo levantamentos topográficos da região onde o prédio será levantado, a fim de analisar os dados aerofotogramétricos da região; acompanha as obras de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada; atua no campo da indústria, desenvolvendo suas atividades na orientação e seleção dos materiais, para serem bem utilizados na construção da obra. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

~~FISCAL DE TRIBUTOS:~~ ~~*(Lei nº 2136/2025*~~ *[Retificação nº 01]*

1. ~~Constituir o crédito tributário, mediante lançamento de ofício, por declaração ou por homologação, nos termos da legislação vigente;~~
2. ~~Fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias, inclusive mediante diligências, vistorias, auditorias, perícias e outras atividades técnicas;~~
3. ~~Lavrar autos de infração, notificações fiscais e demais documentos formais para constituição de crédito tributário e aplicação de penalidades previstas na legislação;~~
4. ~~Controlar a arrecadação dos tributos municipais e promover, quando for o caso, a comunicação para inscrição dos débitos em dívida ativa;~~
5. ~~Instruir processos administrativos fiscais e emitir pareceres técnicos, quando houver delegação, inclusive em casos de impugnação, consulta ou revisão de lançamento;~~
6. ~~Auditar documentos fiscais, contábeis e bancários, inclusive por meio de sistemas eletrônicos, visando à identificação de omissões, fraudes, divergências ou infrações;~~
7. ~~Atender e orientar contribuintes sobre obrigações tributárias, formas de regularização e aplicação da legislação fiscal;~~
8. ~~Elaborar e executar cronogramas de fiscalização e arrecadação com base em critérios objetivos e orientações superiores;~~
9. ~~Realizar levantamentos fiscais e emitir relatórios técnicos para subsidiar a gestão tributária municipal;~~
10. ~~Operar sistemas eletrônicos e ferramentas digitais de arrecadação, controle, fiscalização e cruzamento de dados tributários;~~
11. ~~Manter atualizados os cadastros mobiliários e imobiliários dos contribuintes, bem como fiscalizar os pedidos de inscrição, alteração, baixa, alvarás e licenças municipais;~~
12. ~~Fiscalizar o cumprimento de obrigações acessórias relativas à emissão, guarda e apresentação de documentos fiscais e contábeis de uso obrigatório;~~
13. ~~Efetuar diligências junto a órgãos públicos e privados, para fins de apuração fiscal e obtenção de dados relevantes à constituição ou revisão do crédito tributário;~~
14. ~~Executar análises de enquadramento fiscal, econômicas e comparativas das atividades dos contribuintes;~~
15. ~~Cumprir metas e cronogramas de trabalho definidos pela Administração Municipal.~~

~~Atribuições Específicas – Reforma Tributária (EC 132/2023):~~

16. ~~Colaborar com o Comitê Gestor do Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, prestando informações, executando fiscalizações, compartilhando dados e exercendo demais competências atribuídas pela legislação nacional;~~
17. ~~Participar de ações conjuntas e coordenadas com a administração tributária de outros entes federativos, nos termos da legislação nacional de fiscalização cooperativa;~~
18. ~~Acompanhar e conferir os repasses efetuados ao Município decorrentes da arrecadação do IBS, promovendo o controle da correta distribuição da receita;~~
19. ~~Utilizar plataformas e sistemas integrados digitais destinados à apuração, fiscalização, controle e auditoria do IBS e demais tributos municipais ou compartilhados;~~

~~20. Participar de programas de educação fiscal promovidos pelo Município, contribuindo para a conscientização da função social do tributo e o estímulo à regularidade fiscal;~~

~~21. Propor medidas de aperfeiçoamento da legislação tributária municipal com base em experiências de campo, dados fiscais e melhores práticas de gestão.~~

ORIENTADOR SOCIAL: *(Lei nº 1376/2014, de 16.10.2014)*

Profissional com formação de, no mínimo nível médio, apto a atuar em programas, projetos e serviços; conhecimento da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e legislação pertinente ao SUAS (Sistema Único de Assistência Social); noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias público-alvo do SUAS; O Orientador Social é responsável pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) Grupo(s). No caso de ofertas mistas, deve, ainda, manter reuniões regulares com os profissionais responsáveis pelas demais ofertas, bem como recolher informações de freqüência junto a esses profissionais, além de:

I - receber e ofertar informações às famílias usuárias do CRAS;

II - mediar os processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS e/ou dos demais Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos conforme faixa etária;

III - participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;

IV - participar das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;

V - realizar oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, cultura e outros;

VI - mediar os processos grupais do serviço no qual estará inserido, sob orientação dos técnicos de referência de nível superior;

VII - participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;

VIII - atuar como referência para crianças/adolescentes/idosos e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;

IX - registrar a freqüência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS;

X - organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço;

XI - desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer;

XII - identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS;

XIII - participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;

XIV - identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;

XV - informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.);

XVI - coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;

XVII - manter arquivo físico da documentação do(s) grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários;
XVIII - outras atribuições que vierem a serem definidas/criadas através de legislação, especialmente federal (NOB RH) e ainda executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

~~FISCAL SANITÁRIO:~~ ~~*(Lei nº 1306/2014, de 21 de fevereiro de 2014)*~~ *[Retificação nº 01]*

~~I - fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais, cuja à escolaridade seja a superior completa na área da saúde;~~
~~II - fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres;~~
~~III - fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos;~~
~~IV - fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública;~~
~~V - fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares;~~
~~VI - fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;~~
~~VII - fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais;~~
~~VIII - fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais;~~
~~IX - encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle;~~
~~X - apreender alimentos, mercadorias, animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;~~
~~XI - efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente;~~
~~XII - efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado;~~
~~XIII - expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;~~
~~XIV - executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente;~~
~~XV - fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;~~
~~XVI - exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública;~~
~~XVII - elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;~~

~~XVIII - relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários;~~
~~XIX – elaborar Boletim Mensal de Apuração e Controle de Pontos (BOLMAP), que será entregue para conferência em data determinada por norma de serviço;~~
~~XX – registrar quaisquer irregularidades em áreas suscetíveis de fiscalização pelo município, tais como alvarás de localização, comércio ambulantes, fugas d'água, fossas, águas estagnadas, obstrução de esgotos, redes de iluminação e sinalização, calçamento, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, animais mortos em logradouros públicos e criação de animais vedada por lei;~~
~~XXI - exercer a repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos;~~
~~XXII - fiscalizar linhas de transportes coletivo, terminais e pontos do itinerário, preços das passagens, horário, higiene e regularidade de veículos em tráfego, tratamento aos usuários e lavrar autos de infrações às normas de transporte coletivo;~~
~~XXIII - fiscalizar os abatedouros, preparação, transporte, comercialização, conservação e destinação final dos produtos;~~
~~XXIV - Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.~~

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL: *(Lei nº 1519/2017, de 25 de maio de 2017)*

I - organizar e executar atividades de higiene bucal;
II - processar filme radiográfico;
III - preparar o paciente para o atendimento;
IV - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
V - manipular materiais de uso odontológico;
VI - selecionar moldeiras;
VII - preparar modelos em gesso;
VIII - registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
IX - executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
X - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
XI - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
XII - desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
XIII - realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
XIV - adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; e
XV - Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: *(Lei nº 1378/2014, de 16 de outubro de 2014)*

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em Unidades Básicas de Saúde, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia,

puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, além de: prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; orientar o paciente no período pós-consulta; administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; assessorar nas atividades de enfermagem, auxiliando os enfermeiros, médicos e demais colaboradores no cuidado à saúde dos pacientes, tratando-os conforme as prescrições médicas, utilizando-se de instrumentos, materiais e medicamentos adequados às reais necessidades. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho. Controlar e orientar os pacientes e respectivos acompanhantes no sentido de manter as dependências das Unidades Básicas de Saúde devidamente organizadas e em harmonia. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Desenvolver e executar atividades de administração, planejamento, supervisão e orientação de serviços de escrituração contábil, tributação e fiscalização, pessoal, material e patrimônio, protocolo e arquivo, serviço militar e identificação, educação e cultura, turismo, assuntos da criança e do adolescente, agropecuários, culturais, informática, saúde, esportivos, sociais, merenda escolar, além de executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, por similaridade, no mesmo campo de atuação, determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS: *(Lei nº 1378/2014, de 16 de outubro de 2014)*

O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, além de: executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquitossomose, etc; Palestras, detetização, limpeza e exames; realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; implantar a vigilância entomológica no município não infestado pelo Aedes Aegypti; realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leshmaniose visceral; prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; palestrar em escolar e outros seguimentos; dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos e ainda executar os serviços de vigilância ambiental, nos serviços do programa da Dengue, orientação aos moradores quanto a zeladoria, limpeza, higiene, manutenção de locais passivos de proliferação e demais serviços delegados pela Vigilância Sanitária e Ambiental. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: *(Lei nº 04/90)*

Executar os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais na confecção de tubos de concreto, ajudante de máquinas, limpeza de ruas, vias e logradouros públicos, e ainda na limpeza de praças, equipamentos e próprios municipais e de cortar grama, capinagem, poda de árvores, arbustos entre outros. Zela pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho. Executa serviços de jardinagem em geral e tarefas inerentes à cultura de mudas de árvores e plantas. Efetua adubação e o plantio mudas de jardins e áreas verdes. Executar o trabalho de poda de plantas e plantas ornamentais. Aplica inseticidas, herbicidas e fungicidas para preservação da vida das plantas. Realiza trabalhos braçais de deslocamento, carga e descarga de peças, materiais e bens patrimoniais, bem como limpeza e manutenção de praças, vias, logradouros públicos, equipamentos e próprios municipais. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

MECÂNICO: *(Lei nº 04/90)*

Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requisitem exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando as ferramentas necessárias; Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; Regular, reparar e substituir peças dos sistemas de freios, ignição, alimentação do combustível, transmissão e direção, suspensão e outras, utilizando equipamentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes para possibilitar sua utilização; Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos, máquinas pesadas e bombas; Desamassar, automóveis

e demais veículos automotores, bombas, etc., colocando-os em condições de uso; Recuperar partes metálicas de veículos e equipamentos corroídos pela ferrugem; Reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e similares, desempenando, regulando ou substituindo; Substituir canaletas, pinos, estribos, pára-choques e outros elementos correlatos, retirando as danificadas e instalando outras novas, a fim de manter a carroceria em bom estado; Regular portas, tampas de porta-malas e tampas do motor. Limpar superfícies de peças a serem pintadas ou retirar a pintura velha; Preparar as superfícies a serem pintadas, emassando-as, lixando-as e retocando as emendas, a fim de corrigir os defeitos e facilitar o espargiamento e aderência da tinta; Pulverizar as superfícies, aplicando camadas de tinta, de acordo com as características do serviço; Retocar e polir superfícies, a fim de assegurar o bom acabamento dos trabalhos; Executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (CATEGORIA "C"): *(Lei nº 04/90)*

Executar todas as tarefas relacionadas à operação de máquinas pesadas, tais como: rolo compactador, retroescavadeira, trator de esteira, escavadeira hidráulica, trator de pneu, pá-carregadeira, motoniveladora e outras. Cuidar da conservação dos equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade, efetuando controles de manutenção corretiva e preventiva. E as operam. Removendo solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Executar a manutenção mecânica das máquinas pesadas. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA (CATEGORIA "C e D"): *(Lei nº 04/90)*

Dirigir automóveis, veículos no transporte municipal, utilitários, caminhões, ambulâncias, micro-ônibus, ônibus e automóveis, sob sua responsabilidade, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; Prestar auxílio na locomoção de pacientes entre a ambulância e as dependências hospitalares e residência dos familiares. Auxiliar nas atividades de transporte de carga e descarga de materiais e/ou máquinas, equipamentos, cascalhos para recuperação de estradas, terra, areia, brita, entulhos e outros; carga e descarga e as atividades laborais de limpeza e higienização, lavagem, engraxar, troca de óleo, além de zelar pela manutenção e conservação dos veículos sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

ANEXO IV – PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA DA PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 23708/2026, de 29 de setembro de 2026.

DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL DE AUXÍLIO À ADMINISTRAÇÃO PARA ORGANIZAR, COORDENAR, FISCALIZAR E DELIBERAR SOBRE A REALIZAÇÃO DO PROCESSOS SELETIVOS Nº 01/2026 e 02/2026.

O Prefeito Municipal de Descanso, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o inciso IV, do Art. 67 c/c Art. 86, incisos IX e XXIII, da Lei Orgânica do Município de Descanso,

R E S O L V E

Art. 1º Designar Comissão Especial composta por **ROSELI BONATTO**, Código: 2.945, Agente de Secretaria, **JANEI LUIZ STIRMER,** Código: 4.108, Agente Administrativo e **JEAN CARLOS LORENCINI**, Código: 3.232, Agente de Secretaria, sob a Presidência da primeira, para comporem a Comissão do Processos Seletivos 01/2026 e 02/2026, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do concurso, instaurado através dos Editais do Processo Seletivo 01/2026 e 02/2026.

Art. 2º Compete a Comissão avaliar as inscrições dos candidatos, verificar a publicidade dos atos, fazer o ensalamento dos inscritos, conferir a documentação e encaminhar ao Prefeito Municipal para fazer a homologação, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Processo Seletivo.

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

Art. 3º 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. 4º Os recursos necessários para cumprimento da presente Portaria, correrão a conta de dotações orçamentárias, constante da Lei de Meios vigentes.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Descanso - SC, 29 de setembro de 2026.

JULIANO JUNIOR KASPER
Prefeito de Descanso.

Certifico que publiquei a presente Portaria.
Janei Luiz Stirmer – Agente Administrativo.

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