Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026

- Atualizado conforme a retificação nº 01, de 05 de novembro de 2026
- Atualizado conforme a retificação nº 02, de 10 de novembro de 2026
- Atualizado conforme a retificação nº 03, de 18 de novembro de 2026

ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, AO PREENCHIMENTO DE EVENTUAIS VAGAS VINCULADAS OU EXCEDENTES E À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA.

A Prefeita de Guarujá do Sul, Estado de Santa Catarina, Sra. **Eliane Aparecida de Souza Fanton**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal Complementar nº 005/2011, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado à contratação temporária por excepcional interesse público, para o preenchimento de eventuais vagas vinculadas ou excedentes e a formação de cadastro de reserva para os cargos das diversas áreas da Administração Pública Municipal, observados os respectivos prazos de validade estabelecidos neste Edital, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, sob o regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), e de acordo com as disposições deste Edital e demais normas aplicáveis.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, pela Lei Municipal Complementar nº 005/2011, bem como pela Lei Orgânica do Município e suas respectivas atualizações.

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

1.3. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul/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://guarujadosul.atende.net/cidadao.

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 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 Guarujá do Sul/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 9 deste edital;
b) **Prova Prática**: de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de Condutor de Veículos (CNH categoria AD ou AE) e Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C, D ou E), conforme o item 10 deste edital.

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

2.1. 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	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Arquiteto(a) e Urbanista	CR*	5.052,17 *(Ref. 20 horas)*	20 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	100,00
Assistente Social	CR*	7.318,34 *(Ref. 40 horas)*	40 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	100,00
Enfermeiro(a)	CR*	5.381,20 *(Ref. 40 horas)*	40 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	100,00
Engenheiro(a) Civil	CR*	10.104,34 *(Ref. 40 horas)*	40 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	100,00
Engenheiro Sanitarista Ambiental	CR*	3.659,17 *(Ref. 20 horas)*	20 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	100,00
Farmacêutico	CR*	2.660,90 *(Ref. 20 horas)*	20 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	100,00
Fisioterapeuta	CR*	2.372,13 *[Retificação nº 03]* *(Ref. 20 horas)*	20 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	100,00
Médico(a)	CR*	30.761,75 *(Ref. 40 horas)*	20/40 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	100,00
Nutricionista	CR*	4.744,26 *(Ref. 40 horas)*	40 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	100,00
Odontólogo(a)	CR*	10.104,34 *(Ref. 40 horas)*	40 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	100,00
Psicólogo(a)	CR*	5.381,20 *(Ref. 40 horas)*	40 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	100,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

Quadro II – Nível Médio/Técnico

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Auxiliar de Saúde Bucal	CR*	1.859,48 *(Ref. 40 horas)*	40 horas	Ensino Médio completo; conclusão de curso específico de Auxiliar de Saúde Bucal, com registro profissional junto ao CRO. *[Retificação nº 02]*	Objetiva	70,00
Técnico em Enfermagem	CR*	2.481,90 *(Ref. 40 horas)*	40 horas	Ensino Médio e curso Técnico especifico na área de atuação.	Objetiva	70,00

Técnico em Informática	CR*	2.481,90 *(Ref. 40 horas)*	40 horas	Ensino Médio e curso Técnico especifico na área de atuação.	Objetiva	70,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

Quadro III – Nível Médio

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Agente Administrativo	CR*	2.481,90 *(Ref. 40 horas)*	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	60,00
Agente de Combate às Endemias	CR*	3.242,00 *(Ref. 40 horas)*	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	60,00
Agente Sanitário	CR*	1.859,48 *(Ref. 40 horas)*	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	60,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

Quadro IV – Nível Fundamental

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Condutor de Veículos (CNH categoria AD ou AE)	CR*	2.471,77 *(Ref. 40 horas)*	40 horas	Ensino Fundamental e CNH categoria AD ou AE.	Objetiva e Prática	50,00
Controlador de Acesso	CR*	1.697,29 *(Ref. 40 horas)*	40 horas	Ensino Fundamental completo.	Objetiva	50,00
Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C, D ou E)	CR*	2.919,25 *(Ref. 40 horas)*	40 horas	Ensino Fundamental e CNH categoria C, D ou E.	Objetiva e Prática	50,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

2.2. Para os cargos cuja contratação possa ocorrer com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas semanais, o vencimento será proporcional à carga horária efetivamente trabalhada. A definição da quantidade de horas contratadas obedecerá à necessidade da Administração Municipal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **10h00 do dia 03/11/2026 às 23h59 do dia 02/12/2026.**

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 03/12/2026**; **PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR**.

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul/SC, localizada na Rua Ceará, n° 619, Centro, Guarujá do Sul/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 03/12/2026. 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 Guarujá do Sul/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 Guarujá do Sul/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 dentre os previstos neste Edital. Caso realize mais de uma inscrição, será considerada válida aquela cujo respectivo boleto bancário tenha sido pago. Havendo mais de uma inscrição com pagamento confirmado, será considerada válida exclusivamente a inscrição mais recente, ficando as demais invalidadas.

3.9. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, nos seguintes valores:

Cargo	Valor
Nível Superior	R$ 100,00 (cem reais)
Nível Médio/Técnico	R$ 70,00 (setenta reais)
Nível Médio	R$ 60,00 (sessenta reais)
Nível Fundamental	R$ 50,00 (cinquenta 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 03/11/2026 às 23h59 do dia 17/11/2026.**

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

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

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

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

4.5. Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que a solicitarem e comprovarem o enquadramento em uma das seguintes hipóteses, nos termos da **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**:

a) **Candidatos pertencentes a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico):** cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
b) **Candidatos doadores de medula óssea:** cadastrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.5.1. **Para os candidatos doadores de medula óssea**, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, será necessário anexar, via sistema de inscrição, documento comprobatório do cadastro como doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde. Caso o documento seja emitido em meio digital, deverá conter link ou outro mecanismo que permita a validação de sua autenticidade, sob pena de não ser considerado para fins de concessão da isenção da taxa de inscrição.

4.5.2. **Para os candidatos pertencentes a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, será necessário informar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e anexar, via sistema de inscrição, documento comprobatório da inscrição da família no referido cadastro, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

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 Guarujá do Sul/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://guarujadosul.atende.net/cidadao, no dia **23/11/2026**.

4.8. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **24 e 25/11/2026**, conforme orientações do item 14 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 Guarujá do Sul/SC e os pareceres serão publicados no dia **30/11/2026**, 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 **30/11/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao.

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 **03/12/2026**, 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. Será assegurada às pessoas com deficiência (PcD) a reserva mínima de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas às contratações decorrentes do presente Processo Seletivo, por cargo/função, observados os critérios legais de arredondamento, proporcionalidade e alternância entre a lista de ampla concorrência e a lista específica de pessoas com deficiência. *[Retificação nº 03]*

5.2.1. Para fins de convocação, a primeira vaga reservada às pessoas com deficiência corresponderá à 5ª (quinta) vaga de cada cargo/função, a segunda à 21ª (vigésima primeira), a terceira à 41ª (quadragésima primeira), a quarta à 61ª (sexagésima primeira), a quinta à 81ª (octogésima primeira), e assim sucessivamente, em intervalos de vinte vagas, durante todo o prazo de validade do Processo Seletivo. *[Retificação nº 03]*

5.2.2. A reserva de vagas será observada considerando-se as contratações efetivamente realizadas durante a vigência do certame, inclusive aquelas decorrentes da formação de cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação dos candidatos habilitados. *[Retificação nº 03]*

5.2.3. Na inexistência de candidato com deficiência aprovado e habilitado para a ocupação da vaga reservada, esta poderá ser preenchida por candidato da lista de ampla concorrência, observada a ordem de classificação e a legislação aplicável. *[Retificação nº 03]*

5.2.4. A previsão de reserva de vagas não implica obrigatoriedade de contratação de candidatos quando inexistente necessidade temporária de excepcional interesse público devidamente justificada pela Administração. *[Retificação nº 03]*

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 Guarujá do Sul/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 Guarujá do Sul/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 Guarujá do Sul/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://guarujadosul.atende.net/cidadao no dia **18/12/2026**.

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 **19 a 22/12/2026**, conforme orientações do item 14 deste edital.

5.17.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul/SC e os pareceres serão publicados no dia **06/01/2027**, 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 **06/01/2027**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao.

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato da inscrição ou durante o prazo de inscrições, indicando de forma clara e precisa os recursos especiais necessários, por meio do endereço eletrônico https://ameosc.org.br, na Área do Candidato, observadas as orientações constantes da respectiva página.

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

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

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

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

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá observar o disposto no item 7.1 e providenciar acompanhante maior de idade, que ficará responsável pela guarda do lactente. O

acompanhante e o lactente deverão ingressar no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e permanecer em sala reservada para essa finalidade. Nos momentos necessários, a candidata, acompanhada por fiscal, será encaminhada ao local destinado à amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao tempo total de prova.

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

7.7. As solicitações de atendimento diferenciado serão analisadas pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul/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://guarujadosul.atende.net/cidadao, conforme o cronograma deste Edital.

8. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

8.1. Para os fins deste Edital, considera-se nome social a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

8.2. O candidato que desejar o tratamento pelo nome social deverá solicitá-lo durante o período de inscrições, por meio da Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico https://ameosc.org.br, mediante preenchimento da opção correspondente e envio de cópia digitalizada e legível, frente e verso, de documento oficial de identificação com foto, válido, para fins de identificação e processamento da solicitação.

8.3. O deferimento da solicitação ficará condicionado à observância dos procedimentos e requisitos estabelecidos neste Edital. A análise e o resultado da solicitação serão realizados internamente, sem necessidade de publicação nominal do deferimento.

8.4. O candidato cuja solicitação for deferida será tratado e identificado pelo nome social nos atos, comunicações e publicações do certame em que sua identificação nominal se fizer necessária, sem prejuízo da utilização do nome civil quando indispensável para fins de identificação formal, cumprimento de obrigação legal, procedimentos administrativos, segurança, controle ou salvaguarda de direitos.

8.5. Caso a solicitação não seja realizada no período estabelecido ou a documentação apresentada não esteja em conformidade com o item 8.2, será utilizado o nome civil para fins de identificação do candidato no certame.

9. DA PROVA OBJETIVA

- **Natureza e Obrigatoriedade**

9.1. 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**

9.2. A prova objetiva será aplicada no dia **19/12/2026**, 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://guarujadosul.atende.net/cidadao.

9.3. 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**

9.4. A abertura dos portões para ingresso dos candidatos no local de aplicação das provas ocorrerá a partir das 08h00.

9.4.1. O fechamento dos portões será às 08h40, não sendo permitida, sob qualquer alegação, a entrada de candidatos após esse horário.

9.4.2. 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.

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

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

9.5. 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.

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

9.5.2. 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**

9.6. As questões da prova objetiva versarão sobre conteúdos de Conhecimentos Específicos, Língua

Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

9.7. A prova objetiva será composta por **20 (vinte) questões**.

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

9.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

9.9.1. Para os cargos de **Agente Administrativo, Agente de Combate às Endemias, Agente Sanitário, Arquiteto(a) e Urbanista, Assistente Social, Auxiliar de Saúde Bucal, Controlador de Acesso, Enfermeiro(a), Engenheiro(a) Civil, Engenheiro Sanitarista Ambiental, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico(a), Nutricionista, Odontólogo(a), Psicólogo(a), Técnico em Enfermagem** e **Técnico em Informática**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir:

Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	Nota mínima no conjunto das disciplinas 1, 2 e 3
1► Conhecimentos Específicos	14	0,50	7,00	**4,00**
2► Língua Portuguesa	03	0,50	1,50	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,50	1,50	
TOTAL ►	**20**	**-**	**10,00**	**-**

9.9.2. 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.

9.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):

9.10.1. Para os cargos de **Condutor de Veículos (CNH categoria AD ou AE)** e **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C, D ou E)**, 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**	**-**

9.10.2. 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.

9.11. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

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

9.11.1. 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.

9.11.2. O acesso ao portão de entrada do local de prova será vedado ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 9.4.1, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

- **Documentos de Identificação**

9.11.3. 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.

9.11.3.1. Serão aceitos documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 9.11.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos em formato PDF não serão aceitos.

9.11.4. 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.

9.11.5. 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**

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

9.11.7. 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.

9.11.8. 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.

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

- **Preenchimento do Cartão-Resposta**

9.11.9. 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.

9.11.10. 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.

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

9.11.12. 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.

9.11.12.1. 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.

9.11.13. 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.

9.11.14. 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.

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

9.11.16. 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.

9.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.

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

9.11.18. 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.

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

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

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

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

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

9.11.23. 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.

9.11.23.1. 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.

9.11.23.2. 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).

9.11.23.3. O descumprimento do disposto no subitem 9.11.23 e em seus subitens acarretará a desclassificação do candidato do certame.

- **Disposições Gerais**

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

9.11.25. 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://guarujadosul.atende.net/cidadao.

9.11.26. 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.

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

9.12. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

a) documento de identificação original com fotografia, conforme disposto no subitem 9.11.3 (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).

9.12.2. Recomenda-se ao candidato que não leve ao local de prova quaisquer materiais não relacionados no item 9.12.1. Caso os leve, deverá entregá-los aos fiscais de sala no momento do ingresso à sala de prova.

9.12.3. Os aparelhos eletrônicos e demais pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala, no momento do ingresso à sala de prova, permanecendo lacrados

até a saída definitiva do candidato do local de prova.

9.12.4. A Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul/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.

9.13. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:

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

9.14. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

a) apresentar-se após o horário estabelecido neste Edital;
b) apresentar-se em local diverso do indicado para a realização da prova;
c) não comparecer à prova;
d) não apresentar documento de identificação válido, nos termos deste edital;
e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
f) ausentar-se do local de prova antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva;
g) ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta ou quaisquer outros materiais não permitidos;
h) estiver portando arma de qualquer espécie, ainda que possua porte ou autorização legal;
i) utilizar ou tentar utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
j) for surpreendido, durante a realização da prova, mantendo comunicação com outros candidatos;
k) for surpreendido utilizando relógio de qualquer tipo, livros, anotações ou impressos, bem como fazendo uso de qualquer equipamento eletrônico, tais como calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares, inclusive protetores auriculares;
l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
m) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação da prova, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
n) deixar de apor a assinatura no cartão-resposta, no campo próprio;

o) deixar de preencher o tipo de prova no cartão-resposta, conforme disposto no subitem 9.11.11;
p) preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será destinada a todos os candidatos homologados para os cargos de **Condutor de Veículos (CNH categoria AD ou AE)** e **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C, D ou E),** 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**

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

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.2. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

10.2.1. 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://guarujadosul.atende.net/cidadao.

10.2.2. 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 **17/12/2026**, conforme o cronograma deste edital.

10.2.3. A prova prática para os cargos de **Condutor de Veículos (CNH categoria AD ou AE)** e **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C, D ou E)** será realizada no dia **19/12/2026, a partir do horário em que os candidatos encerrarem sua prova objetiva e se apresentarem para realizar a prova prática.**

10.2.4. O candidato que não estiver presente no dia **19/12/2026** 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.

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

10.2.6. 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.

10.2.7. 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.

10.2.8. 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.

10.2.9. Na prova prática para os cargos de **Condutor de Veículos (CNH categoria AD ou AE)**, 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).

10.2.10. Na prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C, D ou E)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, considerando seu desempenho na operação da máquina/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).

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

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

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

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. Da Comprovação da Habilitação

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

a) Para o cargo de **Condutor de Veículos**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria AD ou AE, dentro da validade; e
b) Para o cargo de **Operador de Máquinas e Equipamentos**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C, D ou E, dentro da validade.

10.5.2. 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.

10.5.2.1. 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.

10.6. 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.

11. DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta ocorrerá em Sessão Pública, a ser realizada na sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, **às 09h00 do dia 12/01/2027**.

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

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

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

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

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

12. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

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

13. DOS GABARITOS PRELIMINAR E DEFINITIVO

13.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59 do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao. O gabarito definitivo será publicado, conforme o cronograma do edital, nos mesmos endereços eletrônicos.

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

14. DOS RECURSOS

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

a) acessar o endereço eletrônico https://ameosc.org.br e clicar no banner “Concursos Públicos”;
b) acessar a Área do Candidato;
c) clicar na opção “Recursos”;
d) selecionar a opção correspondente ao prazo e ao tipo de recurso pretendido (isenção da taxa de inscrição, indeferimento de inscrição, Pessoa com Deficiência – PcD, questões da prova objetiva, gabarito preliminar, entre outros);
e) preencher integralmente o formulário eletrônico de recurso e enviá-lo via internet, conforme as instruções nele contidas.

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

a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição – **24 e 25/11/2026**;
b) indeferimento da inscrição – **08 e 09/12/2026**;
c) indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) – **19 a 22/12/2026**;

d) resultado preliminar da prova prática – **22 e 23/12/2026**;
e) formulação das questões da prova objetiva e gabarito preliminar – **22 e 23/12/2026**;
f) resultado preliminar geral – **13 e 14/01/2027**.

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

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

14.5. Não serão apreciados os recursos:
a) interpostos fora dos prazos estabelecidos neste edital;
b) apresentados em desacordo com o disposto no item 14.1;
c) apresentados em branco, genéricos ou inconsistentes.

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

14.7. Dos recursos referentes às questões da prova objetiva e ao gabarito preliminar:
I - Os recursos interpostos referentes a questões distintas deverão ser apresentados em formulários separados, sendo um formulário para cada questão. Recursos que abordem mais de uma questão em um único formulário não serão apreciados.
II - Para a interposição de recursos relativos às questões da prova objetiva ou ao gabarito preliminar, o candidato deverá indicar, de forma expressa, no sistema eletrônico, o tipo de prova e o número da questão a que se refere o pedido. A ausência dessas informações acarretará a não apreciação do recurso.
III - Caso a análise dos recursos resulte na anulação de questões, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do respectivo cargo, independentemente de terem interposto recurso.
IV - Os recursos referentes às questões da prova objetiva e aos resultados dela decorrentes serão analisados e terão parecer técnico emitido pelos profissionais responsáveis pela elaboração das respectivas questões.
V - Havendo alteração do gabarito preliminar em razão de impugnações ou recursos julgados procedentes, os gabaritos dos candidatos do respectivo cargo serão corrigidos de acordo com as modificações promovidas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.
VI - As decisões proferidas pela Comissão Organizadora da AMEOSC quanto aos recursos são irrecorríveis na esfera administrativa.

15. DA CLASSIFICAÇÃO

15.1. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Agente Administrativo, Agente de Combate às Endemias, Agente Sanitário, Arquiteto(a) e Urbanista, Assistente Social, Auxiliar de Saúde Bucal, Controlador de Acesso, Enfermeiro(a), Engenheiro(a) Civil, Engenheiro Sanitarista Ambiental, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico(a), Nutricionista, Odontólogo(a), Psicólogo(a), Técnico em Enfermagem e Técnico em Informática, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

15.2. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Condutor de Veículos (CNH categoria AD ou AE) e Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C, D ou E), o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

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

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

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

16. DO PROVIMENTO DO CARGO

16.1. A contratação do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

16.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a contratação no cargo só lhes serão deferidas no caso de apresentarem:

a) cópia legível do Diploma, Registro no Conselho ou Escolaridade exigida para a função;
b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Fórum de residência do candidato;
d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
e) documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior;
f) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

16.3. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul/SC.

16.4. Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. Para esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações sobre o presente certame, o candidato poderá entrar em contato pelo telefone (49) 3621-0795 ou pelo e-mail comunica@ameosc.org.br. O atendimento será realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, no horário das 07h45 às 11h45 e das 13h00 às 17h00.

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

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

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

17. A Prefeita de Guarujá do Sul/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o certame, por motivo de interesse público devidamente justificado, não assistindo aos candidatos direito a qualquer tipo de indenização ou reclamação.

17.7. Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Cedro/SC para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Processo Seletivo.

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

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

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

Guarujá do Sul/SC, 03 de novembro de 2026.

ELIANE APARECIDA DE SOUZA FANTON
Prefeita Municipal

Vistado na Forma de Lei

Leidi Daiane Amann
OAB/SC 28.452
Assessora Jurídica Prefeitura de Guarujá do Sul/SC

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	03/11/2026	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser formalizada por escrito e dirigida à Prefeita de Guarujá do Sul/SC, até o dia 17/11/2026. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente, em horário de expediente da Prefeitura, ou encaminhada para o e-mail rh@guarujadosul.sc.gov.br, dentro do prazo estabelecido. *[Retificação nº 01]*
Prazo para realização de inscrição	03/11/2026 a 02/12/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Solicitação de condições especiais para realização da prova objetiva	03/11/2026 a 02/12/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	03/11/2026 a 02/12/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	03/11/2026 a 17/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	23/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	24 e 25/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	30/11/2026	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	30/11/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	30/11/2026 a 03/12/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	03/12/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	07/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao

Ato / Publicação	Data	Observações
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	08 e 09/12/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	10/12/2026	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	10/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	14/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao
Ensalamento	14/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao
Documento que regulamenta a prova prática	17/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	18/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	19 a 22/12/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prova Objetiva	**19/12/2026**	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao
Prova Prática	**19/12/2026**	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://guarujadosul.atende.net/cidadao
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	21/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	22 e 23/12/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da prova prática	21/12/2026	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao

Ato / Publicação	Data	Observações
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	22 e 23/12/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	06/01/2027	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	06/01/2027	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao
Resultado Definitivo da prova prática	06/01/2027	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	06/01/2027	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	11/01/2027	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	11/01/2027	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao
Sessão Pública	12/01/2027	Às 09h00, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, n° 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	12/01/2027	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	13 e 14/01/2027	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	15/01/2027	Até às 23h59, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	15/01/2027	Até às 23h59, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guarujadosul.atende.net/cidadao

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) 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 Guarujá do Sul e suas atualizações (https://www.guarujadosul.sc.leg.br/leis/lei-organica-municipal-1).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ARQUITETO(A) E URBANISTA:

1) Projetos de Arquitetura, Urbanismo, Acessibilidade e Paisagismo: 1.1 Concepção, planejamento, detalhamento e especificações técnicas de projetos arquitetônicos residenciais, comerciais e públicos (novas edificações, reformas, ampliações e restaurações); 1.2 Projetos de urbanismo, desenho urbano, loteamentos públicos e particulares, parcelamento, desmembramento e remembramento do solo; 1.3 Planejamento e projetos de núcleos de habitação de interesse social; 1.4 Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos segundo a norma ABNT NBR 9050 e legislações correlatas; 1.5 Arquitetura de interiores, conforto ambiental (térmico, acústico e lumínico) e projetos de paisagismo e áreas de lazer público. 2) Projetos Complementares e Instalações Prediais: 2.1 Noções de dimensionamento e compatibilização de projetos estruturais em concreto armado, alvenaria estrutural, madeira e aço; 2.2 Projetos de instalações hidrossanitárias prediais: redes de água fria, esgotamento sanitário e drenagem de águas pluviais; 2.3 Projetos de instalações elétricas prediais de baixa tensão e iluminação pública; 2.4 Projetos de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PPCI): saídas de emergência, sinalização e equipamentos de combate; 2.5 Instalações e manutenção de equipamentos públicos (iluminação urbana, bancos, coletores de resíduos e sinalização). 3) Legislação Urbanística, Licenciamento e Análise de Projetos: 3.1 Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001) e instrumentos de política urbana; 3.2 Lei Federal nº 6.766/1979 (Parcelamento do Solo Urbano); 3.3 Diretrizes municipais: Código de Obras de Guarujá do Sul/SC (https://sapl.guarujadosul.sc.leg.br/norma/1032?display); Plano Físico-Territorial Urbano Diretrizes Urbanas (https://sapl.guarujadosul.sc.leg.br/ta/60/text?print); Parcelamento do Solo Urbano de Guarujá do Sul/SC (https://sapl.guarujadosul.sc.leg.br/ta/48/text?print); Código de Posturas de Guarujá do Sul/SC (https://sapl.guarujadosul.sc.leg.br/norma/1028?display); 3.4 Análise técnica de processos, emissão de laudos de aprovação de projetos construtivos e liberação de alvarás de construção e habite-se; 3.5 Regularização Fundiária Urbana (Reurb - Lei Federal nº 13.465/2017). 4) Orçamento, Licitações, Planejamento e Gestão de Obras Públicas: 4.1 Engenharia de custos: planilhas orçamentárias, composições de preços unitários, tabelas de referência (SINAPI), cálculo de BDI, encargos sociais e cronogramas físico-financeiros; 4.2 Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021) aplicada a obras e serviços de arquitetura e engenharia; 4.3 Fiscalização de contratos administrativos, medições de serviços e recebimento provisório e definitivo de obras; 4.4 Elaboração e gestão de convênios públicos voltados a obras de infraestrutura e edificações. 5) Vistorias, Perícias, Cartografia e Legislação Profissional: 5.1 Métodos de avaliação de imóveis urbanos e perícias técnicas em edificações (ABNT NBR 14653); 5.2 Diagnóstico de patologias da construção e monitoramento de prédios do patrimônio público; 5.3 Noções de topografia, batimetria e orientação de levantamentos para trabalhos cartográficos; 5.4 Legislação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (Lei Federal nº 12.378/2010), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e Código de Ética Profissional do CAU/BR. 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.

ASSISTENTE SOCIAL:

1) Fundamentos Teórico-Metodológicos, Ética e Instrumentalidade: 1.1 Matrizes teóricas e trajetória sócio-histórica do Serviço Social no Brasil; 1.2 O Projeto Ético-Político Profissional e as transformações na questão social contemporânea; 1.3 Regulamentação da Profissão de Assistente Social (Lei Federal nº 8.662/1993) e Código de Ética Profissional; 1.4 Instrumentalidade técnico-operativa: pesquisa social, estudo social, laudo pericial, relatório social, parecer técnico e prontuário social; 1.5 Metodologias de acolhimento, escuta qualificada, abordagem individual, familiar, grupal e comunitária. 2) Serviço Social na Saúde e Pesquisas Médico-Sociais: 2.1 Princípios, diretrizes, financiamento e controle social no Sistema Único de Saúde (SUS - Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990); 2.2 Atuação do Serviço Social nas ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e desenvolvimento comunitário; 2.3 Investigação e análise dos determinantes sociais, culturais e econômicos do processo saúde-doença; 2.4 Trabalho interdisciplinar em saúde, integração com equipes multiprofissionais e fornecimento de dados sociais para diagnósticos médicos e periciais; 2.5 Humanização da assistência à saúde, desospitalização segura e garantia dos direitos de usuários e seus familiares. 3) Políticas de Assistência Social e o SUAS: 3.1 Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei Federal nº 8.742/1993 e alterações); 3.2 Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS - NOB/SUAS e NOB-RH/SUAS); 3.3 Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009): Proteção Social Básica (CRAS) e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (CREAS); 3.4 Metodologias de planejamento, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos sociais; 3.5 Mobilização e gestão de recursos comunitários e fortalecimento das redes socioassistenciais locais. 4) Legislação Social, Direitos Humanos e Gestão de Pessoas no Setor Público: 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 atendimento a situações de vulnerabilidade extrema e violência; 4.4 Planejamento e execução de treinamentos e capacitação continuada para recursos humanos institucionais e comunitários; 4.5 Políticas institucionais voltadas à promoção funcional e saúde do trabalhador no serviço público. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ENFERMEIRO(A):

1) Legislação Profissional, Ética e Gestão dos Serviços de Enfermagem: 1.1 Regulamentação do Exercício Profissional da Enfermagem (Lei Federal nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987); 1.2 Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017 e alterações); 1.3 Organização, direção, coordenação, planejamento e avaliação técnica dos serviços e da assistência de enfermagem; 1.4 Consultoria, auditoria em serviços de saúde e emissão de pareceres técnicos de enfermagem; 1.5 Educação permanente e continuada em saúde para equipes técnicas e auxiliares de enfermagem. 2) Sistematização da Assistência e Processo de Enfermagem: 2.1 Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) e Processo

de Enfermagem conforme a Resolução COFEN nº 736/2024; 2.2 Consulta de enfermagem, exame físico, diagnóstico de enfermagem e prescrição da assistência; 2.3 Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e assistência direta a pacientes graves e com risco de vida; 2.4 Prevenção, monitoramento e controle sistemático de eventos adversos e danos associados à assistência à saúde (Segurança do Paciente). 3) Políticas Públicas de Saúde e Atenção Primária no SUS: 3.1 Princípios, diretrizes, organização e financiamento do Sistema Único de Saúde (SUS - Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990); 3.2 Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e atuação na Estratégia Saúde da Família (ESF); 3.3 Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e rotinas institucionais; 3.4 Operacionalização dos sistemas de regulação, referência e contrarreferência nos diferentes níveis de atenção à saúde; 3.5 Vigilância em saúde do trabalhador, prevenção de acidentes e higiene ocupacional. 4) Vigilância Epidemiológica, Imunização e Controle de Infecções: 4.1 Vigilância Epidemiológica: investigação, controle de surtos e Doenças de Notificação Compulsória; 4.2 Programa Nacional de Imunização (PNI): vacinas, soros homólogos e heterólogos, conservação na cadeia de frio e manejo de eventos adversos; 4.3 Prevenção e controle sistemático de infecções em serviços de saúde (comissões de CCIH/CCISS); 4.4 Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS - RDC ANVISA nº 222/2018). 5) Assistência Integral à Saúde nos Ciclos de Vida: 5.1 Saúde da Mulher: assistência pré-natal, trabalho de parto sem distocia, assistência obstétrica de emergência, cuidados pós-parto e planejamento familiar; 5.2 Saúde do Recém-Nascido, da Criança e do Adolescente: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento e afecções prevalentes; 5.3 Saúde do Adulto e da Pessoa Idosa: atenção integral a portadores de doenças crônicas transmissíveis e não transmissíveis (hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase e IST/HIV/Aids). 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.

ENGENHEIRO(A) CIVIL:

1) Projetos de Engenharia Civil e Infraestrutura Pública: 1.1 Concepção, planejamento, dimensionamento e compatibilização de projetos estruturais (concreto armado, alvenaria estrutural, estruturas metálicas e madeira); 1.2 Projetos de instalações hidrossanitárias: redes de água fria, esgotamento sanitário e drenagem de águas pluviais; 1.3 Projetos elétricos de baixa tensão, instalações telefônicas, acústica, relógio sincronizado e sinalização; 1.4 Projetos de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PPCI); 1.5 Obras de pavimentação, terraplenagem, contenção de encostas e drenagem urbana. 2) Topografia, Mapeamento, Cartografia e Locação de Obras: 2.1 Métodos e equipamentos topográficos: nivelamento, poligonais, taqueometria, altimetria e planimetria; 2.2 Técnicas de locação de obras civis e infraestruturais; 2.3 Noções de cartografia, geoprocessamento e levantamentos hidrográficos/batimetria; 2.4 Mecânica dos solos, geotecnia, sondagens e fundações superficiais e profundas. 3) Legislação Urbanística, Análise de Projetos e Fiscalização Urbanística: 3.1 Código de Obras de Guarujá do Sul/SC (https://sapl.guarujadosul.sc.leg.br/norma/1032?display); Plano Físico-Territorial Urbano Diretrizes Urbanas (https://sapl.guarujadosul.sc.leg.br/ta/60/text?print); Parcelamento do Solo Urbano de Guarujá do

Sul/SC (https://sapl.guarujadosul.sc.leg.br/ta/48/text?print); Código de Posturas de Guarujá do Sul/SC (https://sapl.guarujadosul.sc.leg.br/norma/1028?display); e Parcelamento do Solo Urbano (Lei Federal nº 6.766/1979); 3.2 Análise técnica de projetos particulares, laudos para emissão de alvarás de construção e cartas de habite-se; 3.3 Fiscalização de obras particulares, lavratura de notificações, autos de infração e aplicação de embargos de obras irregulares; 3.4 Normas de acessibilidade a edificações e vias públicas (ABNT NBR 9050). 4) Orçamento, Licitações, Planejamento e Fiscalização Contratual: 4.1 Engenharia de custos: planilhas orçamentárias, composição de custos unitários (SINAPI/SICRO), BDI, encargos sociais e cronogramas físico-financeiros; 4.2 Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021) aplicada a obras e serviços de engenharia; 4.3 Gestão e fiscalização técnica de contratos de obras públicas, relatórios de medição e recebimento de objetos; 4.4 Elaboração e fiscalização técnica de convênios públicos para execução de edificações e infraestrutura municipal; 4.5 Manutenção e conservação de prédios públicos e equipamentos urbanos (iluminação, mobiliário e vias). 5) Perícias, Avaliação de Imóveis, Patologias e Legislação Profissional: 5.1 Engenharia de Avaliações e Perícias técnicas conforme a norma ABNT NBR 14653; 5.2 Patologia e recuperação das construções: diagnósticos de manifestações patológicas em estruturas, alvenarias, fundações e revestimentos; 5.3 Segurança do trabalho na construção civil (NR-18 e NR-35); 5.4 Legislação profissional (Sistema CONFEA/CREA), Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Código de Ética 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.

ENGENHEIRO SANITARISTA AMBIENTAL:

1) Sistemas de Abastecimento de Água Potável: 1.1 Concepção, dimensionamento e projetos de sistemas de abastecimento de água: captação superficial e subterrânea, poços tubulares, adução e reservação; 1.2 Processos e estações de tratamento de água (ETA): coagulação, floculação, decantação, flotação, filtração, desinfecção e fluoretação; 1.3 Redes de distribuição de água, dimensionamento hidráulico, estações elevatórias e controle de perdas físicas e aparentes; 1.4 Padrões de potabilidade e controle de qualidade da água para consumo humano (normativas do Ministério da Saúde). 2) Sistemas de Esgotamento Sanitário e Efluentes: 2.1 Projetos de redes coletoras de esgotos sanitários, interceptores, emissários e estações elevatórias de esgoto; 2.2 Tratamento de esgotos domésticos e efluentes industriais em Estações de Tratamento de Esgoto (ETE): processos físicos, químicos e biológicos (lodos ativados, reatores anaeróbios, lagoas de estabilização e filtros biológicos); 2.3 Soluções individuais de saneamento: fossas sépticas, filtros anaeróbios e sumidouros (normas ABNT); 2.4 Controle da poluição hídrica: características de esgotos sanitários, demanda bioquímica de oxigênio (DBO), demanda química de oxigênio (DQO) e parâmetros de lançamento de efluentes (Resoluções CONAMA nº 357/2005 e nº 430/2011). 3) Drenagem Urbana, Recursos Hídricos e Poluição Ambiental: 3.1 Hidrologia aplicada: ciclo hidrológico, bacias hidrográficas, precipitação, escoamento superficial e tempo de concentração; 3.2 Projetos de drenagem pluvial urbana: microdrenagem (bocas de lobo, galerias, sarjetas) e macrodrenagem (canais, bacias de retenção e amortecimento); 3.3 Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal nº 9.433/1997) e Planos de Recursos Hídricos; 3.4

Controle da poluição do ar e do solo: tecnologias de controle de emissões atmosféricas, dispersão de poluentes e gases industriais. 4) Gestão de Resíduos Sólidos e Higiene Ambiental: 4.1 Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010): planos municipais, logística reversa, coleta, triagem, reciclagem, compostagem e tratamento; 4.2 Projetos e operação de aterros sanitários: impermeabilização de base, tratamento de chorume e drenagem de biogás; 4.3 Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS - RDC ANVISA nº 222/2018); 4.4 Controle sanitário de focos de contaminação e vetores de interesse da saúde pública em águas estagnadas e depósitos de lixo. 5) Licenciamento Ambiental, Fiscalização, Orçamentos e Projetos: 5.1 Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981) e procedimentos de Licenciamento Ambiental (LP, LI e LO); 5.2 Avaliação de Impactos Ambientais: Estudos e Relatórios de Impacto Ambiental (EIA/RIMA), Planos de Controle Ambiental (PCA) e PRAD; 5.3 Elaboração de memoriais descritivos, planilhas orçamentárias (SINAPI), cronogramas físico-financeiros e licitações (Lei nº 14.133/2021); 5.4 Educação ambiental, diretrizes de fiscalização e responsabilidade técnica profissional (Sistema CONFEA/CREA e ART). 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.

FARMACÊUTICO:

1) Legislação Farmacêutica, Ética e Regulação Sanitária: 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 Legislação de Vigilância Sanitária sobre comércio, dispensação e controle de estabelecimentos farmacêuticos (Lei Federal nº 5.991/1973 e RDC ANVISA nº 44/2009); 1.3 Responsabilidade técnica do farmacêutico e fiscalização profissional. 2) Assistência Farmacêutica e Políticas Públicas de Saúde: 2.1 Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS - Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990); 2.2 Política Nacional de Medicamentos (PNM) e Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF); 2.3 Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; 2.4 Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) e Relação Municipal de Medicamentos (REMUME). 3) Controle de Medicamentos Especiais e Farmacovigilância: 3.1 Regulamentação de substâncias e medicamentos sob controle especial (Portaria SVS/MS nº 344/1998 e atualizações); 3.2 Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados (SNGPC), escrituração sanitária, livros e balanços de estoque; 3.3 Farmacovigilância, notificações de reações adversas a medicamentos (RAM) e desvios de qualidade; 3.4 Uso Racional de Medicamentos (URM) e estratégias de educação em saúde para a comunidade. 4) Farmacologia Clínica, Dispensação e Boas Práticas: 4.1 Farmacocinética e farmacodinâmica: absorção, distribuição, metabolismo, excreção e mecanismos de ação de fármacos; 4.2 Interações medicamentosas, contraindicações, posologia e efeitos adversos de classes terapêuticas usuais da atenção primária; 4.3 Avaliação e validação de prescrições médicas e odontológicas; 4.4 Boas Práticas de Armazenamento, Distribuição e Transporte de Medicamentos e produtos para saúde. 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.

FISIOTERAPEUTA:

1) Legislação Profissional, Ética e Fisioterapia no SUS: 1.1 Regulamentação da profissão de Fisioterapeuta (Decreto-Lei nº 938/1969 e Lei Federal nº 6.316/1975) e Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia (Resolução COFFITO nº 424/2013); 1.2 Atuação do Fisioterapeuta no Sistema Único de Saúde (SUS), Atenção Primária e equipes multiprofissionais; 1.3 Política Municipal de Saúde, diretrizes de vigilância em saúde e programas de prevenção de deficiências físicas e cognitivas; 1.4 Ações educativas e programas de treinamento para profissionais de nível médio e superior. 2) Semiologia, Diagnóstico Cinesiológico-Funcional e Planejamento: 2.1 Métodos de avaliação fisioterapêutica: anamnese, testes de força muscular, goniometria, análise da marcha e inspeção postural; 2.2 Diagnóstico e prognóstico cinesiológico-funcional em diferentes ciclos de vida; 2.3 Planejamento, prescrição, controle e evolução de planos terapêuticos individualizados; 2.4 Elaboração de laudos, relatórios, pareceres técnicos e prontuários fisioterapêuticos. 3) Recursos Terapêuticos e Especialidades da Fisioterapia: 3.1 Fundamentos de eletroterapia, termoterapia, fototerapia e hidroterapia; 3.2 Cinesioterapia: exercícios terapêuticos, reeducação postural, facilitação neuromuscular proprioceptiva e mobilização articular; 3.3 Fisioterapia Traumato-Ortopédica e Reumatológica: afecções da coluna vertebral, fraturas, tendinopatias e doenças osteomioarticulares; 3.4 Fisioterapia Neurofuncional: reabilitação funcional de pacientes pós-acidente vascular encefálico (AVE), traumatismo cranioencefálico (TCE) e doenças neurodegenerativas; 3.5 Fisioterapia Cardiorrespiratória: higiene brônquica, reexpansão pulmonar e reabilitação cardiovascular. 4) Saúde da Pessoa Idosa, Reabilitação e Terapia Ocupacional Básica: 4.1 Fisioterapia no envelhecimento ativo, prevenção de quedas e manutenção da autonomia funcional em idosos; 4.2 Prescrição e adaptação de dispositivos auxiliares de marcha, órteses e tecnologias assistivas; 4.3 Noções de terapia ocupacional aplicadas à integração entre o indivíduo, a comunidade e as Atividades de Vida Diária (AVD); 4.4 Cuidados de conservação, biossegurança e calibração de instrumentos e equipamentos fisioterapêuticos. 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(A):

1) Políticas Públicas de Saúde e Atenção Primária no SUS: 1.1 Princípios, diretrizes, organização e financiamento do Sistema Único de Saúde (SUS - Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990); 1.2 Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e atuação na Estratégia Saúde da Família (ESF); 1.3 Vigilância Epidemiológica: investigação, análise de dados de morbimortalidade e Doenças de Notificação Compulsória; 1.4 Programa Nacional de Imunização (PNI): esquemas vacinais nos ciclos de vida e vigilância de eventos adversos; 1.5 Atuação médica em situações de emergências sanitárias e calamidades públicas. 2) Semiologia, Propedêutica e Clínica Médica Ambulatorial: 2.1 Anamnese completa, exame físico geral e segmentar, raciocínio clínico e diagnóstico diferencial; 2.2 Diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças prevalentes do aparelho cardiovascular (hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica); 2.3 Doenças

do aparelho respiratório (asma, DPOC, infecções das vias aéreas superiores e inferiores); 2.4 Doenças metabólicas e endócrinas (diabetes mellitus, hipotireoidismo, obesidade e dislipidemias); 2.5 Doenças do aparelho digestivo e nefrológicas na Atenção Primária; 2.6 Doenças infectocontagiosas e parasitárias de importância epidemiológica (tuberculose, hanseníase, dengue, IST/HIV/Aids e parasitoses intestinais). 3) Atenção Integral nos Ciclos de Vida e Saúde Mental: 3.1 Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente: puericultura, crescimento, desenvolvimento e afecções comuns da infância; 3.2 Atenção à Saúde da Mulher: assistência pré-natal de baixo risco, puerpério, climatério e rastreamento do câncer de mama e colo uterino; 3.3 Atenção à Saúde da Pessoa Idosa: avaliação geriátrica ampla, demências e prevenção de incapacidades; 3.4 Saúde mental na Atenção Básica: abordagem de transtornos de ansiedade, depressivos e dependência química. 4) Urgências Clínicas, Ética Médica e Documentação Sanitária: 4.1 Atendimento inicial e estabilização de urgências e emergências clínicas na unidade básica; 4.2 Prescrição terapêutica racional e solicitação de exames laboratoriais e complementares; 4.3 Código de Ética Médica vigente (Resoluções do CFM); 4.4 Emissão de laudos periciais, relatórios técnicos, atestados médicos e preenchimento da Declaração de Óbito; 4.5 Manutenção, pareceres técnicos sobre compra de equipamentos médicos e guarda de prontuários médicos. 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.

NUTRICIONISTA:

1) Administração e Gestão de Serviços de Alimentação: 1.1 Planejamento, gestão, dimensionamento e organização de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN); 1.2 Métodos de pré-preparo, cocção e preparo de gêneros alimentícios: preservação do valor nutricional e aspectos sensoriais; 1.3 Gestão de custos, cálculo de parâmetros nutricionais, fator de correção e rendimento das preparações culinárias; 1.4 Seleção, requisição de insumos, compras, recebimento, conferência e armazenamento de gêneros alimentícios; 1.5 Controle de sobras, restos e desperdício de alimentos. 2) Segurança dos Alimentos e Vigilância Sanitária: 2.1 Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Elaboração de Manuais e POPs segundo a RDC ANVISA nº 216/2004 e atualizações; 2.2 Microbiologia de alimentos: contaminação física, química e biológica e Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA); 2.3 Controle térmico na recepção, armazenamento, cocção, distribuição e manutenção de alimentos preparados; 2.4 Procedimentos higiênico-sanitários para instalações, equipamentos, superfícies, utensílios e conduta dos manipuladores de alimentos. 3) Nutrição e Dietética nos Ciclos de Vida e Condições Especiais: 3.1 Recomendações nutricionais (DRIs) e planejamento de cardápios para diferentes faixas etárias; 3.2 Planejamento e elaboração de dietas especiais e adaptadas: intolerâncias, alergias alimentares, diabetes, hipertensão e desnutrição; 3.3 Avaliação do estado nutricional: métodos antropométricos, clínicos e dietéticos; 3.4 Avaliação periódica da aceitação de cardápios e programas de educação alimentar e nutricional. 4) Políticas Públicas de Alimentação e Legislação Profissional: 4.1 Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): diretrizes, parâmetros nutricionais e aquisições sustentáveis; 4.2 Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN); 4.3 Guia Alimentar para a População Brasileira e Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 Anos;

4.4 Regulamentação profissional (Lei Federal nº 8.234/1991), Código de Ética e Conduta do Nutricionista e Resoluções do CFN. 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.

ODONTÓLOGO(A):

1) Saúde Coletiva, Legislação e Gestão dos Serviços Odontológicos: 1.1 Princípios, diretrizes, organização e legislação do Sistema Único de Saúde (SUS - Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990); 1.2 Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente) na Atenção Primária e Secundária; 1.3 Organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários municipais e elaboração de normas técnicas; 1.4 Fluxos de regulação, referência e contrarreferência para serviços odontológicos especializados; 1.5 Atenção odontológica programada em situações de urgência e calamidade pública. 2) Epidemiologia das Doenças Bucais e Odontologia Preventiva: 2.1 Metodologia de levantamentos epidemiológicos em saúde bucal: índices CPO-D, ceo-d, CPI e índice de fluorose; 2.2 Sistema incremental e assistência odontológica ao público escolar (Programa Saúde na Escola - PSE); 2.3 Atenção odontológica direcionada ao grupo materno-infantil e grupos de risco; 2.4 Cariologia: diagnóstico, etiologia e controle de cáries e doença periodontal; 2.5 Uso de fluoretos em saúde pública: mecanismos de ação, métodos de aplicação tópica, toxicologia e fluorose bucal. 3) Diagnóstico, Semiologia, Patologia Bucal e Radiologia: 3.1 Anamnese, exame físico geral e exame intra e extraoral; 3.2 Patologia bucomaxilofacial: lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões potencialmente malignas, diagnóstico precoce do câncer bucal e técnica de biópsia; 3.3 Imaginologia odontológica: técnicas radiográficas intra e extraorais, interpretação radiográfica e radioproteção. 4) Clínica Odontológica, Cirurgia e Urgências: 4.1 Dentística operatória: materiais restauradores diretos, proteção do complexo dentino-pulpar e técnicas de preparo cavitário; 4.2 Endodontia: diagnóstico de patologias pulpares e periapicais, urgências endodônticas e tratamento de dentes decíduos e permanentes; 4.3 Periodontia: raspagem e alisamento coronorradicular e controle mecânico de placa; 4.4 Cirurgia oral menor: técnicas de exodontia, hemostasia, acidentes cirúrgicos, cicatrização e técnicas de sutura; 4.5 Anestesiologia e Terapêutica em Odontologia: anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios e antimicrobianos. 5) Biossegurança, Gestão de Materiais e Ética Profissional: 5.1 Normas de biossegurança em odontologia, controle de infecção cruzada e paramentação; 5.2 Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS - RDC ANVISA nº 222/2018); 5.3 Gestão, requisição e controle do estoque de instrumentais e materiais odontológicos; 5.4 Código de Ética Odontológica (Conselho Federal de Odontologia), prontuário clínico 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(A):

1) Fundamentos Teóricos, Ética Profissional e Avaliação Psicológica: 1.1 Principais correntes e teorias da Psicologia (Psicanálise, Análise do Comportamento, Terapia Cognitivo-Comportamental, Psicologia

Humanista e Psicologia Histórico-Cultural); 1.2 Regulamentação da profissão de Psicólogo (Lei Federal nº 4.119/1962) e Código de Ética Profissional do Psicólogo; 1.3 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico: entrevistas, testes psicológicos validados (SATEPSI), observação clínica e dinâmicas de grupo; 1.4 Elaboração de documentos psicológicos (laudos, relatórios, pareceres e atestados) conforme a Resolução CFP nº 06/2019. 2) Psicologia Clínica, Psicopatologia e Saúde Mental no SUS: 2.1 Psicopatologia geral e classificações diagnósticas (DSM-5-TR e CID-11): transtornos do neurodesenvolvimento, de ansiedade, depressivos, psicóticos e ideação suicida; 2.2 Psicoterapia individual, grupal, de casal e familiar em diferentes faixas etárias; 2.3 Atuação do psicólogo no SUS e organização da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS / CAPS); 2.4 Psicologia hospitalar: atendimento a pacientes graves, internações, preparação cirúrgica, alta hospitalar e apoio em cuidados paliativos; 2.5 Acompanhamento psicológico na gravidez, parto e puerpério; 2.6 Estratégias de redução de danos no uso abusivo de substâncias psicoativas (álcool, tabaco e outras drogas). 3) Psicologia Social, Comunitária e Políticas de Assistência Social (SUAS): 3.1 Atuação do psicólogo na Política Nacional de Assistência Social (PNAS/SUAS): Proteção Social Básica (CRAS) e Proteção Social Especial (CREAS); 3.2 Trabalho social com famílias, visitas domiciliares, busca ativa e projetos terapêuticos singulares; 3.3 Atendimento a situações de violência doméstica, negligência, abuso, vulnerabilidade e calamidade pública; 3.4 Estudos e intervenções psicossociais sobre marcadores sociais de diferença: gênero, raça/etnia, orientação sexual e classes sociais; 3.5 Saúde do trabalhador no setor público: identificação de estressores ocupacionais, sofrimento psíquico e prevenção da síndrome de Burnout. 4) Psicologia Escolar e Educacional: 4.1 Atuação do psicólogo na Educação Básica (Lei Federal nº 13.935/2019): escuta institucional, diagnósticos institucionais e suporte ao processo educativo (sem foco clínico em ambiente escolar); 4.2 Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon); 4.3 Dificuldades e distúrbios de aprendizagem e estratégias pedagógicas não medicalizantes; 4.4 Educação Especial Inclusiva: garantia de acesso e permanência de estudantes com deficiência, TEA e altas habilidades (Lei Federal nº 13.146/2015); 4.5 Mediação de conflitos, fortalecimento da gestão democrática e combate ao preconceito, bullying e cyberbullying (Lei Federal nº 13.185/2015 e Lei Federal nº 14.811/2024). 5) Legislação Social e Direitos Humanos: 5.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990) e o Sistema de Garantia de Direitos; 5.2 Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE - Lei Federal nº 12.594/2012) e acompanhamento socioeducativo; 5.3 Estatuto da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010), Estatuto da Juventude (Lei Federal nº 12.852/2013) e Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003/Lei nº 14.423/2022). 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.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO

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 Guarujá do Sul e suas atualizações (https://www.guarujadosul.sc.leg.br/leis/lei-organica-municipal-1).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO:

1) Direito Constitucional, Administrativo e Regime Jurídico: 1.1 Princípios fundamentais da República Federativa do Brasil e direitos e garantias fundamentais aplicados ao cidadão e ao serviço público (Arts. 1º ao 5º da CF/88); 1.2 A Administração Pública na Constituição Federal de 1988 (Arts. 37 ao 41): princípios

expressos (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e implícitos; regras sobre cargos, empregos e funções públicas, investidura, acumulação de cargos e estabilidade funcional; 1.3 Organização da Administração Pública: conceitos de centralização, descentralização, desconcentração, órgãos públicos e entidades da Administração Direta e Indireta; 1.4 Poderes da Administração Pública: hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia; noções de uso e abuso de poder (excesso de poder e desvio de finalidade); 1.5 Atos administrativos: conceito, requisitos/elementos de validade (competência, finalidade, forma, motivo e objeto), atributos (presunção de legitimidade, imperatividade e autoexecutoriedade) e extinção dos atos (anulação, revogação e convalidação); 1.6 Processo administrativo no setor público: princípios, formalização, fases, prazos processuais e tramitação regular de autos; 1.7 Deveres e proibições dos servidores públicos, ética no serviço público e Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 com as alterações da Lei Federal nº 14.230/2021). 2) Licitações, Contratos Administrativos e Transparência Pública: 2.1 Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021): princípios, definições essenciais e agentes da licitação (autoridade competente, agente de contratação e equipe de apoio); 2.2 Modalidades de licitação e critérios de julgamento de propostas; 2.3 Hipóteses de Contratação Direta: dispensa de licitação (limites de valor e casos emergenciais) e inexigibilidade de licitação; 2.4 Noções básicas sobre formalização, execução e apoio à fiscalização de contratos administrativos municipais; 2.5 Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei Federal nº 12.527/2011): diretrizes de transparência ativa e passiva e tratamento de pedidos de acesso à informação; 2.6 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei Federal nº 13.709/2018): noções fundamentais de segurança, sigilo e tratamento de dados pessoais no âmbito da administração municipal; 2.7 Código de Defesa dos Direitos do Usuário do Serviço Público (Lei Federal nº 13.460/2017) e atuação de ouvidorias públicas. 3) Redação Oficial, Gestão Documental, Protocolo e Arquivologia: 3.1 Manual de Redação da Presidência da República (padrão oficial): atributos da redação oficial (clareza, precisão, objetividade, concisão, impessoalidade e formalidade), pronome de tratamento e fechos para comunicações; 3.2 Estrutura, diagramação e redação de expedientes oficiais: ofício, memorando, circular, portaria, certidão, atestado, declaração, edital e relatório administrativo; 3.3 Elaboração, lavratura e assinatura de atas de reuniões administrativas e comissões; 3.4 Conceitos fundamentais de Arquivologia: arquivos correntes, intermediários e permanentes (Teoria das Três Idades); 3.5 Métodos de arquivamento (alfabético, numérico, cronológico e temático), conservação, microfilmagem, digitalização e descarte documental conforme a tabela de temporalidade; 3.6 Rotinas de protocolo: triagem, registro, autuação de processos, distribuição, controle de fluxo e expedição de correspondências e malotes físicos e digitais. 4) Rotinas Financeiras, Orçamentárias e Contábeis Básicas: 4.1 Noções gerais de orçamento público: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); 4.2 Estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento (Lei Federal nº 4.320/1964); 4.3 Gestão e controle financeiro de caixa: rotinas de suprimento de fundos/fundo fixo (pequeno caixa), comprovação de gastos e prestação de contas; 4.4 Fluxo de caixa, acompanhamento de contas a pagar e a receber, conciliação e controle de contas bancárias institucionais; 4.5 Análise, conferência e conferência documental de notas fiscais, faturas, recibos e termos de quitação de fornecedores; 4.6 Noções sobre retenção e recolhimento de tributos incidentes na fonte sobre compras e serviços prestados

ao Município (ISS, INSS e IRRF). 5) Administração de Recursos Materiais, Patrimônio, Logística e Atendimento: 5.1 Gestão de materiais e suprimentos: levantamento de necessidades, solicitações de compras, pesquisa de preços/cotações, recebimento, conferência quantitativa/qualitativa e estocagem; 5.2 Controle de estoque de almoxarifado: inventário físico, controle de entrada e saída, métodos de avaliação de estoque (PEPS/FIFO e custo médio) e controle de perdas; 5.3 Gestão do patrimônio público: cadastramento, tombamento, emplaquetamento, movimentação, transferência, inventário de bens móveis e equipamentos, conservação e procedimentos de baixa patrimonial; 5.4 Coordenação, logística e supervisão de rotinas auxiliares: serviços de mensageria, manutenção predial, conservação do mobiliário, reprografia e acompanhamento de serviços gerais terceirizados; 5.5 Relações interpessoais, comunicação assertiva e atendimento ao público interno, cidadãos e fornecedores; técnicas de escuta, postura profissional e mediação de conflitos no atendimento. 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.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

1) Legislação da Saúde, SUS e Regulamentação Profissional: 1.1 Princípios, diretrizes, bases legais e organização 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 (Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações vigentes); 1.3 Portaria GM/MS nº 1.025/2015 e atos normativos federais que definem a política de vigilância em saúde e atividades de campo do ACE; 1.4 Conceitos de Vigilância em Saúde, Vigilância Epidemiológica e Vigilância Ambiental. 2) Doenças Transmissíveis, Vetores, Reservatórios e Zoonoses: 2.1 Cadeia de transmissão, agentes etiológicos, vetores e reservatórios de doenças de importância em saúde pública; 2.2 Doenças de transmissão vetorial e endemias: Dengue, Chikungunya, Zika, Febre Amarela urbana e silvestre, Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Doença de Chagas, Esquitossomose, Malária e Febre Maculosa; 2.3 Identificação de sinais clínicos e sintomas de agravos para encaminhamento à unidade de saúde de referência; 2.4 Zoonoses urbanas e rurais: Raiva, Leptospirose, Esporotricose e acidentes causados por animais peçonhentos; 2.5 Pesquisa entomológica, malacológica e metodologia para coleta de reservatórios biológicos. 3) Manejo Integrado de Vetores e Controle Ambiental: 3.1 Manejo integrado de vetores: controle mecânico, manejo ambiental e eliminação de criadouros; 3.2 Controle químico e biológico: tipos de praguicidas, inseticidas e larvicidas, dosagens, diluições e formas de aplicação (focal, perifocal e residual); 3.3 Normas de segurança ocupacional, manuseio seguro de produtos químicos e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 3.4 Levantamento Rápido de Índices de Infestação para Aedes aegypti (LIRAa/LIA) e inspeção em Pontos Estratégicos (PE) e armadilhas. 4) Cadastramento, Notificações e Educação em Saúde Comunitária: 4.1 Reconhecimento geográfico, cartografia de campo e cadastramento e atualização da base de imóveis do município; 4.2 Registro de atividades, boletins diários de campo e preenchimento de formulários nos sistemas informatizados do SUS; 4.3 Procedimentos de notificação a proprietários de imóveis com risco de proliferação de vetores; 4.4 Métodos de educação em saúde popular, campanhas socioeducativas, mutirões e mobilização da comunidade para intervenções ambientais. 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 SANITÁRIO:

1) Legislação Sanitária, Ambiental e Poder de Polícia: 1.1. Código Sanitário do Município de Guarujá do Sul/SC (https://sapl.guarujadosul.sc.leg.br/norma/354?display); 1.2 O Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de Vigilância Sanitária e Ambiental (Lei Federal nº 8.080/1990); 1.3 Conceito, atributos (discricionariedade, autoexecutoriedade e coercibilidade) e limites do Poder de Polícia no âmbito sanitário e ambiental; 1.4 Infrações sanitárias, penalidades e processo administrativo sanitário (Lei Federal nº 6.437/1977); 1.5 Instrumentos de fiscalização: notificações fiscais, termos de intimação, autos de infração, termos de apreensão, interdição cautelar e relatórios técnicos. 2) Fiscalização Higiênico-Sanitária de Estabelecimentos e Alimentos: 2.1 Boas Práticas para Serviços de Alimentação segundo a RDC ANVISA nº 216/2004 e atualizações; 2.2 Inspeção sanitária em estabelecimentos comerciais, feiras, açougues, padarias, supermercados e restaurantes: condições de armazenamento, procedência, validade e manipulação de alimentos; 2.3 Fiscalização de estabelecimentos de serviços e interesse à saúde: salões de beleza, estéticas, farmácias, drogarias, academias e escolas; 2.4 Procedimentos de coleta de amostras de produtos e alimentos para análise laboratorial fiscal. 3) Saneamento Básico, Saúde Ambiental e Controle Sanitário de Obras: 3.1 Condições sanitárias das habitações e instalações prediais de água potável, esgoto sanitário e resíduos sólidos; 3.2 Inspeção e fiscalização de obras e projetos civis quanto à conformidade sanitária e ambiental: sistemas de esgotamento (fossas, filtros e sumidouros) e ligações à rede pública; 3.3 Fiscalização de ambientes de uso coletivo: piscinas públicas e privadas, parques, áreas de lazer, clubes e cemitérios; 3.4 Investigação de denúncias de focos de contaminação ambiental, esgotos a céu aberto e águas estagnadas; 3.5 Controle de vetores biológicos, pragas urbanas e animais transmissores de doenças. 4) Educação Sanitária, Ambiental e Procedimentos Éticos: 4.1 Metodologias e práticas de educação sanitária e ambiental voltadas à conscientização de comerciantes, trabalhadores e população; 4.2 Ética na administração pública, conduta funcional, imparcialidade e sigilo fiscal no exercício da fiscalização. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

AUXILIAR DE 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 normas do 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, recepção, humanização, organização de fichários e agendamento de consultas na Atenção Primária. 2) Biossegurança e Controle de Infecções no Consultório Odontológico: 2.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) na prática odontológica; 2.2 Limpeza, assepsia, desinfecção de superfícies e esterilização de instrumentais e equipamentos em autoclave; 2.3 Monitoramento e controle de qualidade do processo de esterilização; 2.4 Gerenciamento de Resíduos de

Serviços de Saúde (PGRSS - RDC ANVISA nº 222/2018): acondicionamento e descarte de perfurocortantes, resíduos biológicos e químicos. 3) Instrumentação, Materiais Odontológicos e Apoio Clínico: 3.1 Nomenclatura, identificação, seleção e organização de instrumentais nas bandejas clínicas e cirúrgicas; 3.2 Princípios do trabalho a quatro mãos e suporte durante o atendimento clínico; 3.3 Propriedades, dosagem, manipulação e acondicionamento de materiais odontológicos (alginato, gesso, cimentos de hidróxido de cálcio, ionômero de vidro e resinas compostas); 3.4 Seleção de moldeiras e confecção de modelos em gesso; 3.5 Processamento químico (revelação, fixação, lavagem e secagem) de películas radiográficas intrabucais. 4) Promoção da Saúde Bucal e Levantamentos Epidemiológicos: 4.1 Métodos de prevenção e controle da cárie dentária e das doenças periodontais; 4.2 Orientações educativas sobre técnicas corretas de escovação dentária e higiene bucal individual e coletiva; 4.3 Participação em ações comunitárias e apoio operacional em levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. 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 EM ENFERMAGEM:

1) Legislação Profissional, Ética e Princípios do Atendimento em Saúde: 1.1 Regulamentação do Exercício Profissional da Enfermagem (Lei Federal nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987); 1.2 Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resoluções do COFEN); 1.3 O papel do técnico de enfermagem sob a supervisão do enfermeiro em hospitais, clínicas, Unidades Básicas de Saúde e domicílios; 1.4 Comunicação terapêutica com pacientes, familiares e equipe multidisciplinar de saúde; 1.5 Registros de enfermagem em prontuário e rotinas de passagem de plantão. 2) Biossegurança e Controle de Infecções: 2.1 Precauções padrão e baseadas na transmissão de doenças (contato, gotículas e aerossóis); 2.2 Uso correto, guarda e descarte de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 2.3 Processamento de artigos de saúde: limpeza, lavagem, preparo, empacotamento, desinfecção e esterilização de instrumentais cirúrgicos; 2.4 Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS - RDC ANVISA nº 222/2018). 3) Procedimentos Técnicos de Enfermagem e Farmacologia Básica: 3.1 Verificação e anotação fidedigna de sinais vitais (pressão arterial, pulso, frequência respiratória, temperatura corporal e avaliação da dor); 3.2 Procedimentos de enfermagem: preparo e acomodação de pacientes para exames e cirurgias, cuidados com sondas, drenos e cateteres; 3.3 Técnicas de curativos em feridas limpas e contaminadas e retirada de pontos cirúrgicos; 3.4 Farmacologia aplicada: vias de administração de medicamentos (oral, intramuscular, endovenosa, subcutânea, inalatória e tópica), cálculo de dosagem e diluição. 4) Instrumentação Cirúrgica e Assistência em Especialidades: 4.1 Instrumentação cirúrgica: tempos cirúrgicos (diérese, hemostasia, exérese e síntese), manuseio e passagem correta de instrumentos ao cirurgião; 4.2 Cuidados de enfermagem em terapia intensiva, clínica médica, puericultura e pediatria; 4.3 Assistência em saúde obstétrica: cuidados no pré-natal, trabalho de parto, pós-parto e cuidados com o recém-nascido; 4.4 Cuidados de enfermagem em saúde mental e psiquiatria e noções de saúde ocupacional. 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 EM INFORMÁTICA:

1) Hardware de Computadores e Periféricos: 1.1 Arquitetura e componentes de microcomputadores: processadores, placas-mãe, hierarquia de memórias (RAM, ROM, Cache), barramentos e fontes de alimentação; 1.2 Dispositivos de armazenamento: discos rígidos (HDD), unidades de estado sólido (SSD) e mídias removíveis; 1.3 Diagnóstico, manutenção preventiva e corretiva, montagem e desmontagem física de computadores e notebooks; 1.4 Instalação, configuração, diagnóstico de falhas e manutenção de impressoras (jato de tinta, laser e térmicas) e nobreaks. 2) Sistemas Operacionais, Softwares e Suporte Técnico: 2.1 Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Microsoft Windows (versões clientes e servidor) e distribuições Linux; 2.2 Gerenciamento de arquivos, permissões de usuários, drivers de dispositivos e atualizações de sistema; 2.3 Instalação, configuração e suporte a softwares de automação de escritório (pacotes Microsoft Office e LibreOffice) e clientes de correio eletrônico; 2.4 Ferramentas de acesso remoto e técnicas de suporte técnico aos usuários de equipamentos eletrônicos municipais; 2.5 Elaboração de manuais técnicos, documentação de processos e instruções de operação. 3) Redes de Computadores, Conectividade e Internet: 3.1 Fundamentos de redes locais (LAN): topologias lógicas e físicas e arquitetura TCP/IP (endereçamento IPv4/IPv6, máscaras de rede, gateway e DNS); 3.2 Cabeamento estruturado: normas técnicas, padrões de conectorização RJ-45 (T568A e T568B), cabos de par trançado e fibra óptica; 3.3 Configuração de equipamentos de conectividade: switches, roteadores e pontos de acesso sem fio (Wi-Fi); 3.4 Serviços e protocolos de rede: DHCP, DNS, FTP, HTTP, HTTPS, SMTP e IMAP; 3.5 Manutenção e administração de portais de internet, páginas de intranet e correio eletrônico corporativo. 4) Segurança da Informação e Noções de Programação: 4.1 Políticas de segurança: controle de acessos, autenticação, firewalls, ferramentas antivírus e combate a malwares; 4.2 Procedimentos de rotina de backup (cópia de segurança) e recuperação de dados corporativos; 4.3 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei Federal nº 13.709/2018); 4.4 Noções de linguagens de programação, scripts para automação de tarefas e conceitos básicos de manutenção de bancos de dados relacionais. 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 Guarujá do Sul e suas atualizações (https://www.guarujadosul.sc.leg.br/leis/lei-organica-municipal-1).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CONDUTOR DE VEÍCULOS (CNH CATEGORIA AD OU AE):

1) Legislação e Normas Gerais de Trânsito conforme o CTB: 1.1 Código de Trânsito Brasileiro (CTB - Lei Federal nº 9.503/1997 e alterações vigentes): normas gerais de circulação e conduta nas vias públicas; 1.2 Habilitação profissional para as Categorias "AD" e "AE": exigências legais, exames toxicológicos periódicos e documentação de porte obrigatório do condutor e do veículo; 1.3 Sinalização de trânsito: placas de regulamentação, advertência e indicação, sinalização horizontal, luminosa, sonora e gestos do agente de trânsito; 1.4 Infrações de trânsito, penalidades, medidas administrativas, pontuação e crimes de trânsito. 2) Direção Defensiva, Condução Preventiva e Gestão de Riscos: 2.1 Conceitos e elementos fundamentais da direção defensiva e preventiva para veículos de passeio, vans, micro-ônibus, ônibus, caminhões e motocicletas; 2.2 Condução segura diante de condições adversas: iluminação, clima/tempo, condições da via, intensidade de trânsito, estado do veículo, passageiros e carga; 2.3 Dinâmica veicular: distância de reação, distância de frenagem, distância de parada, curvas, frenagem brusca, aquaplanagem e derrapagem; 2.4 Uso obrigatório do cinto de segurança, capacete e equipamentos de proteção. 3) Transporte Oficial de Pessoas, Materiais e Rotinas Operacionais: 3.1 Normas e cuidados para o transporte oficial coletivo de passageiros, servidores públicos e estudantes: procedimentos de embarque e desembarque seguros; 3.2 Regras de segurança no transporte de cargas, equipamentos e materiais diversos: acondicionamento, amarração, limites de peso e estabilidade da carga; 3.3 Procedimentos de auxílio braçal na carga e descarga de materiais e equipamentos transportados; 3.4 Controle e mapeamento de viagens: preenchimento de

diário de bordo, controle de quilometragem, horários de saída e chegada, destinos e controle de consumo de combustível e lubrificantes; 3.5 Relações interpessoais, urbanidade, cordialidade e ética no trato com passageiros e comunidade. 4) Mecânica Básica Veicular, Conservação, Primeiros Socorros e Emergências: 4.1 Funcionamento básico de motores a combustão interna (ciclos Otto e Diesel) e motocicletas; 4.2 Funcionamento básico dos sistemas de freios (hidráulico, ABS e a ar), suspensão, direção, transmissão e sistemas elétricos; 4.3 Procedimentos de inspeção diária pré-uso (checklist): aferição de níveis de água, óleo do motor, fluído de freio, combustível, palhetas do limpador, iluminação e calibragem/estado dos pneus; 4.4 Pequenos reparos de emergência no veículo e rotinas de abastecimento, limpeza e lavação da frota; 4.5 Noções básicas de primeiros socorros em acidentes de trânsito (sinalização da via e chamada de socorro); 4.6 Prevenção e combate a princípios de incêndio em veículos (uso correto do extintor). 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.

CONTROLADOR DE ACESSO:

1) Segurança Patrimonial e Vigilância Preventiva em Prédios Públicos: 1.1 Princípios básicos de vigilância e segurança patrimonial física em repartições e instituições públicas municipais; 1.2 Técnicas de ronda preventiva, inspeção de instalações físicas, portas, janelas, portões, muros e iluminação perimetral; 1.3 Prevenção contra roubos, furtos, saques, invasões, intrusões e danos ao patrimônio público; 1.4 Procedimentos para identificação de pessoas em atitude suspeita nas dependências e imediações do prédio público; 1.5 Manutenção da ordem interna e preservação da tranquilidade dos servidores e frequentadores. 2) Controle de Acesso, Fluxo de Pessoas e de Bens: 2.1 Técnicas e protocolos para recepção, identificação, registro e triagem de visitantes, funcionários, prestadores de serviços e autoridades; 2.2 Controle e fiscalização de entrada e saída de veículos, bens, materiais e equipamentos públicos, conferindo autorizações e notas; 2.3 Orientação de fluxo de pedestres e direcionamento correto do público aos setores da administração pública; 2.4 Explicação e aplicação de normas internas, regulamentos e regimentos das instituições aos seus usuários. 3) Gerenciamento de Ocorrências, Mediação de Conflitos e Comunicação: 3.1 Técnicas para inibição de intimidações, agressões verbais e comportamentos hostis; 3.2 Mediação pacífica e contenção de conflitos e brigas nas dependências institucionais; 3.3 Procedimentos de retenção ou recolhimento de objetos perigosos trazidos por terceiros; 3.4 Canais e protocolos de comunicação imediata à chefia sobre irregularidades e ocorrências no turno de trabalho; 3.5 Acionamento de forças de segurança e socorro público: Polícia Militar (190), Polícia Civil e Corpo de Bombeiros (193). 4) Equipamentos de Trabalho, Postura Profissional e Segurança: 4.1 Uso, conservação e guarda de equipamentos de trabalho: uniforme completo, lanterna, aparelhos de comunicação móvel (celular/rádio) e crachá; 4.2 Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 4.3 Postura ética, atenção visual concentrada, sigilo profissional, discrição e urbanidade no atendimento ao cidadão. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (CNH CATEGORIA C, D OU E):

1) Legislação e Normas Gerais de Trânsito conforme o CTB: 1.1 Código de Trânsito Brasileiro (CTB - Lei Federal nº 9.503/1997 e alterações vigentes): normas de circulação, conduta e tráfego de tratores e máquinas na via pública; 1.2 Habilitação profissional para as categorias C, D ou E: deveres, pontuação, infrações, penalidades e porte da documentação de habilitação e do maquinário; 1.3 Sinalização de trânsito e tráfego seguro de máquinas pesadas em vias urbanas, rodovias e estradas rurais. 2) Técnicas de Operação de Máquinas Pesadas e Terraplenagem: 2.1 Painéis de instrumentos, controles, comandos hidráulicos e operação de rolos compactadores, perfuratrizes, motoniveladoras (patrolas), tratores de rodas e esteiras, pás carregadeiras e retroescavadeiras; 2.2 Técnicas de terraplenagem: cortes, aterros, nivelamentos, homogeneização, espalhamento de materiais e compactação de solos; 2.3 Operações de abertura, conservação e conformação de estradas vicinais e rurais, limpeza de valas e bueiros; 2.4 Leitura de declividades, taludes, rampas e mapeamento operacional dos serviços executados. 3) Manutenção Preventiva, Lubrificação, Elétrica Básica e Gestão do Equipamento: 3.1 Princípios de funcionamento de motores ciclo Diesel e circuitos hidráulicos, de arrefecimento e de transmissão de máquinas pesadas; 3.2 Rotinas de inspeção diária pré-uso (checklist): conferência dos níveis de óleo de motor, óleo hidráulico, água do radiador, combustível e filtros; 3.3 Técnicas de lubrificação periódica, engraxamento de pinos e buchas, abastecimento seguro e lavação do maquinário; 3.4 Noções básicas de manutenção e reparos em circuitos elétricos simples do equipamento e instalações (substituição de lâmpadas, fusíveis e relés); 3.5 Gestão do equipamento: preenchimento de diário de bordo, controle de horímetro, registro de anomalias mecânicas e controle contínuo do consumo de lubrificantes e combustíveis. 4) Segurança no Trabalho (NR-12 e NR-06), Sinalização e Emergências:** 4.1 Normas de Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos (NR-12) e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI - NR-06); 4.2 Prevenção de acidentes de trabalho com máquinas pesadas: estabilização do maquinário, prevenção de tombamento e riscos de interferências com redes elétricas aéreas e tubulações enterradas; 4.3 Sinalização, isolamento e balizamento de segurança em canteiros de obras e vias públicas; 4.4 Noções de primeiros socorros em canteiros de obras e combate a princípios de incêndio em máquinas e equipamentos. 5) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;
- Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Preparar relatórios e planilhas;
- Executar serviços gerais de escritório;
- Supervisionar rotinas administrativas nas instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos;
- Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações e outros;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências;
- Manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

Tem como atribuição 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 de cada ente federado, e,

Conforme MINISTÉRIO DA SAÚDE GABINETE DO MINISTROPORTARIA Nº 1.025, DE 21 DE JULHO DE 2015.

Observar as atividades do ACE descritas no art. 4º da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, e nas diretrizes das políticas de vigilância em saúde definidas nos atos normativos editados pelo Ministério da Saúde, tais como:

a) desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;

b) executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde;

c) identificar casos suspeitos dos agravos e doenças agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, comunicando o fato à autoridade sanitária responsável;

d) divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

e) executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;

f) realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de

prevenção e controle de doenças;
g) executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
h) executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
i) registrar as informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS;
j) realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; e
k) mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

AGENTE SANITÁRIO:

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

•Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental; desenvolver outras tarefas pertinentes e semelhantes.

ARQUITETO(A) E URBANISTA:

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

•Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, ampliação, manutenção e locação de edificações e equipamentos de uso público, bem como a definição das instalações e equipamentos;
•Desenvolver planejamento urbano, projetos arquitetônicos, estruturais, hidrossanitários, elétricos, de prevenção e combate a incêndio, paisagísticos e de interiores;
•Orientar levantamentos para trabalho cartográfico;
•Realizar análise técnica de processos relativos à execução de obras públicas, compreendendo especificações quanto às normas e padronizações, projetos quanto ao uso e funcionalidade;
•Realizar análise de projetos de edificações, loteamentos, desmembramento e parcelamento do solo urbano e rural particulares (segundo as Leis e suas alterações, que dispõem sobre o Zoneamento Urbano, o Código de Edificações e Parcelamento do Solo) para licenciamento, emitindo laudo e assumindo a responsabilidade técnica quanto à aprovação;
•Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos diversos para a execução, reestruturação, manutenção, ampliação ou remoção de edificações;
•Realizar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica relativos à especialidade;
•Monitorar edificações do patrimônio público e em uso temporário, controlando o uso;
•Projetar núcleos para habitação popular;

•Fiscalizar direção de obras e serviços técnicos, financiados pelo órgão, bem como fiscalizar obras particulares em execução no território municipal;
•Participar de comissões técnicas;
•Projetar loteamentos públicos (residenciais ou industriais);
•Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos públicos (iluminação, bancos, coletores de lixo, placas, entre outros);
•Coordenar locação de obras de interesse público;
•Apresentar relatórios de suas atividades;
•Assessorar tecnicamente os demais servidores envolvidos na fiscalização, aprovação de projetos construtivos, obras públicas e particulares;
•Desempenhar demais atividades que, por sua natureza, se inclua no âmbito de sua profissão;
•Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

ASSISTENTE SOCIAL:

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;
- Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupo se indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se da aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;
- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social;
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;
- Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

Atribuições Gerais:

O Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) executa diversas funções dentro do consultório além de prestar assistência ao dentista responsável. Nesta função precisa entender não apenas de odontologia, como também de toda a rotina do consultório e deve somar esforços com outros funcionários para que o paciente tenha a melhor experiência possível antes, durante e depois do tratamento.

O ASB é responsável por atividades mais preparatórias: é ele quem separa e higieniza os materiais que serão aproveitados nos procedimentos. Ele também limpa ou descarta os instrumentos após o uso. Para completar, o Auxiliar em Saúde Bucal também realiza a recepção do paciente e separa ou organiza seus documentos, como a ficha de atendimento e o histórico.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

II - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

III - executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

IV - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;

V - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

VI - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

VII - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

VIII - processar filme radiográfico;

IX - selecionar moldeiras;

X - preparar modelos em gesso;

XI - manipular materiais de uso odontológico; e

XI - participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;

XIII - adotar medidas de biossegurança para o controle de infecções na clínica, minimizando os riscos de infecção do paciente e dos profissionais.

CONDUTOR DE VEÍCULOS (CNH CATEGORIA AD OU AE):

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, equipamentos e pessoas;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua

responsabilidade;

- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Executar outras tarefas afins.

CONTROLADOR DE ACESSO:

Conforme a Lei Complementar-GPREF nº 104, de 28 de fevereiro de 2025:

1. Encarregar-se da segurança do prédio, dos equipamentos, materiais, funcionários e indivíduos dentro das instituições públicas municipais;
2. - Exercer vigilância na entidade que estiver trabalhando, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas e/ou bens, para evitar roubos, atos de violência e/ou outras infrações à ordem e à segurança, zelar pelas pessoas que a frequentam e estar da disposição do gestor da instituição e devendo promover a ordem dentro do ambiente;
3. - Utilizar os acessórios de trabalho necessários: uniforme completo, lanterna, celular e demais equipamentos de proteção individual;
4. Comunicar imediatamente o responsável pela instituição, quaisquer ocorrências incomuns descobertas ou ocorridas durante o turno, tais como: saques de propriedade por frequentadores, funcionários; a presença de pessoas não autorizadas, tentativas de intrusão, desistências e saídas não autorizadas daqueles que devam permanecer no local;
5. Cuidar da segurança daqueles que estiverem nas dependências e proximidades da instituição pública; inspecionar o comportamento dos indivíduos que estiverem nas dependências da instituição pública;
6. Identificar pessoas suspeitas nas imediações da instituição pública;
7. Comunicar à chefia ou responsável da instituição pública, a presença de estranhos nas imediações desta;
8. - Chamar a polícia e/ou bombeiros quando necessário;
9. Verificar iluminação pública nas proximidades da instituição pública;
10. Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente da instituição pública;
11. Confirmar irregularidades comunicadas pelos funcionários ou frequentadores da instituição pública;
12. Identificar responsáveis por irregularidades;
13. Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio público;
14. Reprimir furtos na instituição pública;
15. Retirar objetos perigosos daqueles que estiverem nas dependências da instituição pública;
16. Vigiar e Inibir ações de intimidação entre aqueles que frequentam ou trabalham na instituição pública;
17. Separar brigas daqueles que estiverem nas dependências da instituição pública;
18. Comunicar ao responsável pela instituição pública atitudes agressivas de funcionários ou daqueles que

estiverem nas suas dependências;
19. Quando necessário, explicar as regras, procedimentos, regimento e regulamento da instituição pública aos seus frequentadores;
20. Orientar a entrada e saída de pessoas;
21. Vistoriar agrupamentos isolados de pessoas que levantem suspeita;
22. Executar outros serviços semelhantes;

ENFERMEIRO(A):

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:
Atribuições específicas do enfermeiro
I – ao ENFERMEIRO incumbe as atribuições elencadas no artigo 11, da LEI 7498/86, e no artigo 8º, do DECRETO 94406/87, tais como:
I - privativamente:
a) direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública ou privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
b) organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;
c) planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
d) consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
e) consulta de enfermagem;
f) prescrição da assistência de enfermagem;
g) cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
h) cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
II - como integrante de equipe de saúde:
a) participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
b) participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
c) prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
d) participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
e) prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
f) participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
g) participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
h) prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;

i) participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
j) acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
l) execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
m) participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
n) participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
o) participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
p) participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
q) participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;
r) participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal técnico e Auxiliar de Enfermagem.
III – execução de tarefas correlatas, principalmente as desenvolvidas junto a Saúde Municipal.

ENGENHEIRO(A) CIVIL:

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

- Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, ampliação, manutenção e locação de edificações e equipamentos de uso público, bem como a definição das instalações e equipamentos;
- Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamento feito para áreas operacionais;
- Análise técnica de processos relativos à execução de obras públicas, compreendendo especificações quanto às normas e padronizações, projetos complementares (estrutural, hidro sanitário, elétrico, telefônico, preventivo contra incêndio);
- Análise de projetos particulares (segundo as Leis e suas alterações, que dispõem sobre o Zoneamento Urbano, o Código de Edificações e Parcelamento do Solo) para aprovação de projetos e liberação do Alvará de construção. Emitindo laudo e assumindo a responsabilidade técnica quanto à aprovação;
- Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de engenharia para a execução, reestruturação, manutenção, ampliação ou remoção de edificações;
- Estudo, projetos, analises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica relativos à especialidade;
- Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços;
- Monitorar edificações do patrimônio público e em uso temporário, controlando o uso;
- Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica;
- Fiscalizar imóveis financiados pelo órgão público;

- Participar de comissões técnicas;
- Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos públicos (iluminação, bancos, coletores de lixo, placas, entre outros);
- Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais;
- Projetar, analisar, fiscalizar e executar estruturas, instalações elétricas (baixa tensão), telefônicas, sinalização, acústica e relógio sincronizado;
- Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria;
- Apresentar relatórios de suas atividades;
- Desempenhar demais atividades que, por sua natureza, se inclua no âmbito de sua profissão;
- Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições do seu cargo.

ENGENHEIRO SANITARISTA AMBIENTAL:

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

•Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgotos e outros afins, dentro dos padrões técnicos exigidos;

•Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;

•Preparar o programa de trabalho, elaborando esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos que se fizerem necessários, para permitir a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;

•Projetar as instalações e equipamentos sanitários, desenhando o conjunto e as diferentes partes, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;

•Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus respectivos custos e mão-de-obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto;

•Assessorar os Departamentos de Saúde Pública, Epidemiológica e outras unidades sanitárias com relação aos problemas de higiene, estudando e determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas, bem como da manutenção da saúde pública em geral;

•Acompanhar as diferentes fases de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, prestando assistência aos trabalhadores envolvidos no processo, para garantir a observância das especificações técnicas e normas de segurança;

•Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação,

analisando problemas e propondo novas soluções tecnológicas, para conseguir o aperfeiçoamento das instalações existentes;

•Fiscalizar projetos de construção de esgotos, sistemas de águasservidas e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, residenciais, aquedutos e outras obras sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem aos requisitos técnicos e legais;

•Inspecionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos;

•Trabalhar no controle de qualidade das águas, controlando as causas e efeitos dos fluentes domésticos e industriais, para evitar a poluição;

•Orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento e de lixo, para garantir a observância aos prazos, normas e especificações técnicas;

•Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica quando necessário;

•Desenvolver ações relacionadas à educação ambiental;

•Participar do processo relacionado ao licenciamento ambiental, inclusive fiscalizações.

FARMACÊUTICO:

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos, coordenar políticas de assistência farmacêutica e atua na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos, atuar como responsável técnico. Atendimento à população com orientação e distribuição junto a Farmácia municipal.

FISIOTERAPEUTA:

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

- Utilizar os métodos e técnicas para o tratamento das enfermidades;
- Prevenir problemas funcionais e recuperação do organismo;
- Planejar, desenvolver e avaliar os programas de terapia ocupacional junto a população de diversificada faixa etária, a fim de promover melhor qualidade de integração entre o indivíduo e o meio.
- Colaborar na elaboração e avaliação de pesquisas e programas de saúde, bem como promovendo a prevenção da deficiência física e mental.
- Proceder ao diagnóstico do estado de saúde dos pacientes, identificando sua capacidade funcional.
- Permitir diagnóstico e prognóstico de situações de risco. Planejar, controlar, supervisionar e executar tratamentos de afecções sequelares visando à redução dos fisioterápicos.
- Garantir o controle e manutenção de informações e instrumentos, visando a eficiência de sua área profissional.

  Cumprir o código de ética profissional;

- Cumprir o plano municipal de saúde.
- Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado.
- Desenvolver atividades educativas de saúde na área de sua competência. Participar de treinamento do pessoal de nível auxiliar, médio e superior.
- Desenvolver outras tarefas semelhantes.

MÉDICO(A):

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

- Realizar atendimento ambulatorial;
- Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas;
- Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e programas de saneamento;
- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
- Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde;
- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
- Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
- Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
- Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias;
- Auxiliar nos programas de educação de saúde;
- Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;
- Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

NUTRICIONISTA:

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

•Orientar sobre o preparo e cocção dos gêneros alimentícios.
•Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais.
•Supervisionar o preparo e distribuição das refeições.
•Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas.
•Supervisionar o trabalho de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios.

•Verificar a aceitação dos cardápios.
•Requisitar o material necessário para o preparo das refeições.
•Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

ODONTÓLOGO(A):

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:
•Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários;
•Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;
•Atender o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
•Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado;
•Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado;
•Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados;
•Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo população sobre métodos eficazes para evitá-las;
•Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo;
•Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;
•Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;
•Coordenar e participar da assistência prestada às comunidade sem situações de emergência e calamidade;
•Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
•Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos;
•Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública;
•Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;
•Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária;
•Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (CNH CATEGORIA C, D OU E):

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

- Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina ou equipamento;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir e operar máquinas e equipamentos, tais como: rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares que compõe o parque de máquinas e equipamentos do Município ou que futuramente sejam adquiridas pela administração;

- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento dos serviços executados;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Executar outras tarefas afins.
- Providenciar consertos em instalações elétricas existentes;
- Realizar outras tarefas afins.

PSICÓLOGO(A):

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

•Detalhamento das atribuições do Psicólogo da saúde:

•Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;

•Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias;

•Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;

•Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;

•Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;

•Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;

•Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela;

•Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes;

•Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária;

•Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;

•Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em programas de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades;

•Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental;

•Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores

emocionais que interferem na saúde geral do trabalhador em unidades básicas;
•Participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa.
15-Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
•Realizar triagem e encaminhamentos sempre que necessário;
•Participar da elaboração, execução e analise da instituição, realizando programas, projetos terapêuticos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades humanas, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio;
•Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais;
•Atuar em equipe multiprofissional no psicodiagnóstico situacional, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, nos âmbitos sociais da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança por meio de atendimentos individualizados e de grupo;
•Atuar de forma técnica em programas governamentais, serviços e benefícios que visam o desenvolvimento humano e social, em situações planejadas ou emergenciais e de calamidade pública;
•Atuar junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos e de psicoeducação.
•Pesquisa, analisa, estuda e intervém nas variáveis psicológicas que influenciam o comportamento humano;
•Quando em atuação na Secretaria de Educação, desenvolverá ainda as seguintes atribuições:
•Assegurar o direito de acesso e de permanência na escola;
•Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante;
•Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante;
•Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelos sistemas de ensino;
•Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudante internado para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais, comunidades tradicionais e indígenas;
•Propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;
•Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais;
•Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying);
•Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social;
•Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
•Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e

demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais;
•Promover ações de combate ao racismo, sexismo, LGBTfobia, discriminação social, cultural, religiosa;
•Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social;
•Contribuir para fortalecer a gestão democrática das instituições de ensino;
•Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar;
•Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais;
•Fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva;
•Apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada;
•Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
•Atuar de forma ampla, abrangendo desde os alunos, seus familiares até os funcionários da instituição de ensino;
•Otimizar e facilitar o processo de ensino aprendizagem, trabalhando os aspectos cognitivos, emocionais, sociais e motores;
•Realizar, também, uma intervenção prática no cotidiano escolar, com o objetivo de promover a saúde mental e prevenir as dificuldades vividas no processo de escolarização;
•Avaliar possíveis dificuldades de aprendizagem ou problemas que possam surgir no processo educacional;
•Orientar familiares e professores sobre qual é a melhor maneira de lidar com os problemas, não sendo permitida a terapia na escola;
•Acolher alunos e profissionais quando surgir algum problema ou dúvida;
•Difundir e discutir temas no âmbito escolar, relacionados aos conhecimentos da psicologia, que possam melhorar o processo educacional;
•Ser agente de mudanças buscando a mobilização da comunidade escolar com a finalidade de pensar juntos sua realidade, suas reais funções, organização, funcionamento e relações mantidas com outras instituições e estrutura social, bem como questionar as relações e comunicações interpessoais estabelecidas no meio escolar;
•Participar da elaboração de currículos e programas educacionais questionando juntamente com a equipe técnica pedagógica os fatores culturais, sociais e econômicos de sua comunidade escolar, visando a qualidade de ensino, tanto em relação a satisfação dos profissionais da educação quanto do rendimento e satisfação do aluno, podendo reduzir repetência e evasão escolares, pela motivação adequada e fundamentada em preceitos técnicos científicos bem como sócio-psíquico-pedagógicos reais;
•Supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicas, uma vez que as dificuldades de aprendizagem observadas nos alunos dos primeiros anos e as retenções nas séries iniciais do

ensino fundamental, pressupõem comprometimentos a serem diagnosticados pelos técnicos da educação, de acordo com suas competências;

•Ter especial visão do desenvolvimento estrutural do ser humano, compreendendo a influência de variáveis internas e externas que determinam a maturação neuro-psicológica, podendo orientar o processo educativo.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

- Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios;
- Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas;
- Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro;
- Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião;
- Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
- Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;
- Comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

Conforme a Lei Complementar nº 2.002, de 28 de outubro de 2009:

•Atuar em operação e manutenção de computadores, suporte técnico, administração de redes, sites, e-mails, desenvolvimento de softwares e aplicativos; manutenção completa de computadores e impressoras na parte de hardwere (parte física e eletrônica, inclusive montagem e desmontagem de máquinas);

•Utilização de ferramentas que auxilia no desenvolvimento das aplicações e realização de manutenção de sites, e-mails e portais na internet e na intranet;

•Manutenção completa da rede interna dos setores e dos computadores, inclusive dos programas utilizados pelos servidores;

•Atendimentos diversos em todos os setores;

•Realizar manutenção de computadores de uso geral, instalar e configurar redes de computadores;

•Preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas; modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender às alterações de sistemas ou novas necessidades;

•Controlar e documentar toda a rede de computadores e equipamentos de internet.

•Prestar suporte técnico aos servidores municipais no uso dos equipamentos eletrônicos e ferramentas disponíveis.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

ANEXO IV – DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA DA PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto Administrativo nº 0282/2026

Nomeia membros para composição da Comissão Municipal do Concurso Público Edital 001/2026 e Processos Seletivo Editais de nºs. 001/2026 e 002/2026, e adota outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL** DE GUARUJÁ DO SUL, ESTADO DE SANTA CATARINA, usando da competência que lhe confere o inciso VII, do artigo 63, da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 5 de abril de 1990

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os(as) Senhores(as): **Adriana Soligo, Monica Taiza Santin, Juliana Seibel Freddi e Tatiana Jeferson Rosa Soares,** todos servidores municipais**,** para sob a Presidência da primeira, comporem a Comissão Municipal do Concurso Público, Edital 001/2026, Processo Seletivo Edital 001/2026 e Processo Seletivo Edital 002/2026, com as incumbências de auxiliarem na organização, coordenação, fiscalização dos atos de elaboração e concretização dos Editais, junto com a empresa organizadora.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GUARUJÁ DO SUL, SC, em
27 de outubro de 2026.
74º ano da Fundação e 65º ano da Instalação.
Certifique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Eliane Aparecida de Souza Fanton
Prefeita Municipal

- Certifico que o presente Decreto foi publicado e registrado nesta Secretaria em data supra.

Jeferson Rosa Soares
Secretário de Administração e Fazenda

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